LE TITAN

# Les meilleures astuces pour Windows® 7

Offre exceptionnelle

Prix Choc



Micro Application

**Copyright**

© 2009 Micro Application
20-22, rue des Petits-Hôtels
75010 Paris

1ère Édition - Décembre 2009

**Auteurs**

Xavier CREUSET, Sophie VALEYRE et Eric VIEGNES

Toute représentation ou reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de MICRO APPLICATION est illicite (article L122-4 du code de la propriété intellectuelle).
Cette représentation ou reproduction illicite, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.
Le code de la propriété intellectuelle n'autorise aux termes de l'article L122-5 que les reproductions strictement destinées à l'usage privé et non destinées à l'utilisation collective d'une part, et d'autre part, que les analyses et courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration.

**Avertissement aux utilisateurs**

Les informations contenues dans cet ouvrage sont données à titre indicatif et n'ont aucun caractère exhaustif voire certain. A titre d'exemple non limitatif, cet ouvrage peut vous proposer une ou plusieurs adresses de sites Web qui ne seront plus d'actualité ou dont le contenu aura changé au moment où vous en prendrez connaissance.
Aussi, ces informations ne sauraient engager la responsabilité de l'Editeur. La société MICRO APPLICATION ne pourra être tenue responsable de toute omission, erreur ou lacune qui aurait pu se glisser dans ce produit ainsi que des conséquences, quelles qu'elles soient, qui résulteraient des informations et indications fournies ainsi que de leur utilisation.
Tous les produits cités dans cet ouvrage sont protégés, et les marques déposées par leurs titulaires de droits respectifs. Cet ouvrage n'est ni édité, ni produit par le(s) propriétaire(s) de(s) programme(s) sur le(s)quel(s) il porte et les marques ne sont utilisées qu'à seule fin de désignation des produits en tant que noms de ces derniers.

ISBN : 978-2-300-021237
ISSN : 1768-1871

Tous les produits cités dans cet ouvrage sont protégés, et les marques déposées par leurs titulaires de droits respectifs.
Cet ouvrage n'est ni édité, ni produit par le(s) propriétaire(s) de(s) programme(s) sur le(s)quel(s) il porte.

Couverture réalisée par Stefanos ATHANASSOPOULOS

MICRO APPLICATION
20-22, rue des Petits-Hôtels
75010 PARIS
Tél. : 01 53 34 20 20 - Fax : 01 53 34 20 00
http://www.microapp.com

Support technique
disponible sur
www.microapp.com

**Retrouvez des informations sur cet ouvrage !**

Rendez-vous sur le site Internet de Micro Application
sur la page d'accueil du site, entrez la référence
à 4 chiffres indiquée sur le présent livre.
Vous accédez directement à sa fiche produit.




Ouvrage généré lors de la commande n° 751881 sur microapp.com
passée pour CURTY Thierry
thierry.curty@equipementier-taronais.com
SAS COMMERCIALE TARONAISE
1300, rte du Moutta Lieu-dit Pierrou (Castex)
64330 TARON SADIRAC VIELLENAVE - France

Respectez les droits d'auteur. L'exploitation sans autorisation de tout ou partie du présent ouvrage est un acte de contrefaçon puni de 3 ans d'emprisonnement et de 300.000 € d'amende. Les exceptions à ce principe sont strictement limitées et définies par la loi. La présente Fiche d'identité fait partie intégrante de l'ouvrage

# Avant-propos

**1°** *Mythol*. Nom des enfants d'Ouranos (le Ciel) et de Gaïa (la Terre), dont l'aîné était *Titan* et le dernier *Kronos* (Saturne), qui furent vaincus par Zeus.

**2°** *Fig* et littér. (1831). Géant. *Une œuvre, un travail de Titan*.

## Un petit peu d'histoire et de culture générale…

Dans la mythologie grecque, les Titans sont les enfants du Ciel et de la Terre, engendrés par Gaïa et Ouranos. Souvent dénommés les Dieux Anciens, ces divinités gigantesques, dotées d'une force remarquable, régnèrent sur le monde au commencement des temps.

Le plus connu d'entre eux fut Kronos, qui régna sur les autres Titans, jusqu'à ce que son fils Zeus le détrône et s'empare du pouvoir.

Les autres Titans et les Titanides les plus importants furent : Rhéa (femme de Kronos), Océan (le fleuve qui entourait la Terre), Téthys (sa femme), Japet (le père de Prométhée qui créa les mortels), Hypérion (Père du Soleil), Coéos, Crios, Phoebé (la Brillante), Thémis (la Loi), Mnémosyme (la Mémoire) et Théia (la Divine).

Titan est aussi le nom donné au plus important satellite de Saturne.

## La collection Titan

Comme son nom l'indique, cette collection renferme des informations titanesques sur les sujets phares de la micro-informatique. Véritable guide de référence, LE TITAN vous apporte toutes les connaissances indispensables pour maîtriser un logiciel ou une nouvelle technologie, depuis l'apprentissage des bases, jusqu'à son utilisation avancée. Privilégiant toujours l'aspect pratique, les ouvrages de la collection LE TITAN délivrent de nombreux exemples, des trucs et astuces, mais aussi des conseils et des mises en garde pour vous éviter les mauvaises manipulations.

## Conventions typographiques

Afin de faciliter la compréhension des techniques décrites, nous avons adopté les conventions typographiques suivantes :

- **gras** : menu, commande, boîte de dialogue, bouton, onglet.
- *italique* : zone de texte, liste déroulante, case à cocher, bouton radio.
- Police bâton : instruction, listing, adresse Internet, texte à saisir.
- ✂ : indique un retour à la ligne volontaire dû aux contraintes de la mise en page.

Au cours de votre lecture, vous rencontrerez les encadrés suivants :

| | |
|---|---|
|   | Vous indique une procédure ou une technique conforme. |
|   | Vous met en garde contre une erreur fréquemment commise ou une mauvaise procédure. |
|   | Propose des trucs pratiques. |
|   | Met l'accent sur un point important qu'il ne faut négliger à aucun prix. |
|   | Donne en quelques lignes la définition d'un terme technique ou d'une abréviation. |
|   | Renvoi à un site où vous trouverez des infos complémentaires ou des outils à télécharger. |
|   | Il s'agit d'informations supplémentaires relatives au sujet traité. |

# Sommaire


**1 L'interface de Windows 7 ..... 33**

**1.1 Démarrer ..... 35**
1 Démarrer l'ordinateur avec les fenêtres restées ouvertes ..... 35
2 Modifier l'ouverture de la session ..... 35
3 Modifier la musique de démarrage de Windows 7 ..... 37
**1.2 Arrêt ..... 39**
4 Arrêter l'ordinateur sans message ..... 39
5 Changer le son lors de l'arrêt de son ordinateur ..... 40
6 Créer un raccourci pour la mise en veille prolongée ..... 41
7 Ne pas enregistrer la configuration avant d'arrêter l'ordinateur ..... 43
**1.3 Barre des tâches ..... 44**
8 Afficher en un clic les fenêtres ouvertes dans la barre des tâches ..... 44
9 Afficher la ou les barres des tâches au-dessus des autres fenêtres ..... 46
10 Afficher le contrôle de volume dans la zone de notification ..... 47
11 Afficher le jour en plus de la date et de l'heure dans l'horloge de la zone de notification ..... 47
12 Afficher le nom d'utilisateur dans la barre des tâches ..... 48
13 Afficher ou désactiver la barre de liens ..... 49
14 Ajouter la barre de langue à la barre des tâches ..... 49
15 Ajouter une horloge sur un fuseau horaire différent dans la zone de notification ..... 50
16 Avoir un accès rapide aux icônes du Bureau dans la barre des tâches .. 51
17 Avoir un Panneau de saisie Tablet PC dans les barres d'outils ..... 51
18 Comprendre l'agencement des barres des tâches ..... 52
19 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre des tâches . 52
20 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de programmes . 52
21 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de liens ... 52
22 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de langue . 53
23 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre d'adresse .. 53
24 Comprendre l'agencement des barres des tâches : afficher ou non le titre des barres d'outils ..... 53
25 Comprendre l'agencement des barres des tâches : afficher ou non le texte des icônes de la barre d'outils Bureau ..... 54
26 Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre Panneau de saisie Tablet PC ..... 54
27 Comprendre la zone de notification ..... 54
28 Configurer l'affichage des icônes dans la zone de notification ..... 55
29 Consulter les horloges secondaires depuis la zone de notification ..... 57
30 Créer une nouvelle barre des tâches ..... 58

31 Déplacer la barre de langue depuis son menu contextuel ..... 59
32 Déplacer la barre des tâches ..... 59
33 Déplacer une barre d'outils dans la barre des tâches ..... 60
34 Détacher un programme de la barre des tâches ..... 61
35 Épingler un programme dans la barre des tâches ..... 61
36 Fermer la barre de langue depuis la barre des tâches ..... 62
37 Fermer la barre de liens ..... 62
38 Grouper les éléments similaires dans la barre des tâches ..... 62
39 Incorporer une barre d'adresse dans la barre des tâches ..... 64
40 Masquer la barre des tâches ..... 64
41 Modifier la barre d'adresse ..... 65
42 Modifier l'heure affichée dans la zone de notification ..... 65
43 Ouvrir la Jump List sans utiliser le clic droit ..... 68
44 Paramétrer la barre d'outils Afficher le bureau ..... 68
45 Piloter la barre des tâches avec le clavier ..... 69
46 Recréer une barre de lancement rapide ..... 69
47 Réduire en un clic les documents dans la barre des tâches ..... 70
48 Réduire ponctuellement toutes les fenêtres du bureau ..... 70
49 Supprimer la barre d'adresse ..... 71
50 Rendre la barre de langue transparente ..... 71
51 Se servir de l'heure comme écran de veille ..... 72
52 Supprimer ou afficher l'heure dans la zone de notification ..... 74
53 Synchroniser l'heure grâce à Internet ..... 74
54 Verrouiller la barre des tâches ..... 76
55 Visualiser les programmes présents dans la barre des tâches sous forme de miniatures ..... 76

**1.4 Bureau ..... 77**

56 Accéder à une loupe ..... 77
57 Accéder à une loupe personnalisée ..... 78
58 Afficher la fenêtre active en plein écran sans utiliser la souris ..... 79
59 Afficher le Bureau en un clic ..... 79
60 Agrandir la taille des icônes du Bureau ..... 79
61 Aimanter la fenêtre active au bord gauche de l'écran ..... 80
62 Aimanter la fenêtre active au bord droit de l'écran ..... 80
63 Autoriser le placement des icônes n'importe où sur le Bureau ..... 80
64 Basculer rapidement d'une fenêtre à l'autre ..... 81
65 Changer l'apparence de ses icônes ..... 81
66 Changer l'apparence d'une icône en puisant dans les bibliothèques présentes dans Windows 7 ..... 82
67 Changer l'apparence de l'icône de raccourci du dossier Utilisateur ..... 84
68 Changer l'icône de la Corbeille ..... 85
69 Changer l'icône Ordinateur ..... 86
70 Choisir une nouvelle icône pour un raccourci ..... 87
71 Comprendre la symbolique du pointeur de la souris ..... 88
72 Créer un raccourci sur le Bureau depuis l'Explorateur de fichiers ..... 89
73 Créer un raccourci sur le Bureau depuis le menu Démarrer ..... 90
74 Désactiver l'organisation systématique des icônes ..... 91
75 Donner un nouveau nom à la Corbeille ..... 92
76 Dupliquer une fenêtre active ..... 92
77 Dupliquer ou étendre son écran ..... 92

78 Effacer le titre des icônes du Bureau ..... 93
79 Enlever le dossier Utilisateur du Bureau ..... 94
80 Faire apparaître l'icône Ordinateur sur le Bureau ..... 95
81 Faire disparaître les info-bulles ..... 95
82 Mettre en place un classement automatique des icônes du Bureau ..... 97
83 Mettre une photo personnelle en arrière-plan ..... 97
84 Modifier l'affichage du titre d'une icône sur le Bureau ..... 98
85 Modifier l'apparence des éléments dans les fenêtres ..... 98
86 Modifier la transparence des fenêtres ..... 99
87 Modifier le nom de l'icône système Ordinateur ..... 100
88 Modifier le thème de son Bureau ..... 100
89 Modifier les thèmes Aero : supprimer la transparence ..... 101
90 Naviguer entre les fenêtres ouvertes d'une même application ..... 102
91 Naviguer en trois dimensions parmi les fenêtres ouvertes du Bureau ..... 102
92 Obtenir un thème en ligne ..... 103
93 Récupérer un fichier supprimé par erreur ..... 103
94 Récupérer tous les fichiers de la Corbeille lors d'une suppression accidentelle ..... 103
95 Réduire la fenêtre active dans la barre des tâches ..... 104
96 Réduire toutes les fenêtres à l'état d'icônes au clavier ..... 104
97 Régler l'extinction de l'écran ..... 104
98 Régler l'affichage de Windows en fonction de votre écran ..... 105
99 Rendre toutes les fenêtres du Bureau transparentes ..... 106
100 Supprimer l'icône Ordinateur sur le Bureau ..... 107
101 Supprimer l'icône Ordinateur sans utiliser le clic droit ..... 107
102 Supprimer la flèche des icônes de raccourci ..... 108
103 Supprimer toutes les icônes du Bureau ..... 109
104 Supprimer l'affichage des gadgets du Bureau ..... 109
105 Transférer la fenêtre active sur un autre écran (mode multi-écrans) ..... 110
106 Vider la Corbeille ..... 110
107 Zoomer sur le Bureau ..... 110

**1.5 Les gadgets du Bureau ..... 110**

108 Afficher les gadgets Windows ..... 111
109 Agrandir un gadget posé sur le Bureau ..... 111
110 Ajouter une trotteuse au gadget Horloge ..... 112
111 Déplacer les gadgets sur le Bureau de Windows 7 ..... 112
112 Faire apparaître ponctuellement les gadgets et les éléments du Bureau au premier plan ..... 113
113 Fermer le Gestionnaire de Gadgets (Desktop gadgets) ..... 113
114 Installer un gadget ..... 113
115 Installer un gadget téléchargé ..... 114
116 Ne plus afficher un gadget sur le Bureau ..... 115
117 Paramétrer l'opacité d'un gadget ..... 115
118 Paramétrer un gadget pour qu'il reste toujours au premier plan ..... 116
119 Passer tous les gadgets au premier plan ..... 116
120 Placer un gadget sur le Bureau de Windows 7 ..... 116
121 Supprimer un gadget ..... 116
122 Télécharger des gadgets supplémentaires ..... 116

**1.6 Menu Démarrer ..... 118**

123 Accélérer l'affichage du menu Démarrer ..... 118
124 Activer la commande Exécuter du menu Démarrer ..... 118
125 Afficher un raccourci dans le menu Démarrer (mode 7) ..... 119
126 Ajouter ou supprimer la fonction Rechercher dans le menu Démarrer .. 119
127 Déplacer une application dans la barre des tâches depuis le menu Démarrer ..... 120
128 Désactiver les animations du menu Démarrer ..... 121
129 Limiter ou augmenter la fonction Rechercher du menu Démarrer ..... 122
130 Maîtriser l'historique du menu Démarrer ..... 123
131 Modifier l'agencement automatique du menu Tous les programmes ... 123
132 Modifier l'agencement de Tous les programmes à la souris ..... 124
133 Modifier le bouton de mise hors service du menu Démarrer ..... 125
134 Paramétrer et personnaliser le menu Démarrer de Windows 7 ..... 126
135 Supprimer les personnalisations du menu Démarrer ..... 127
136 Supprimer un raccourci dans le menu Démarrer ..... 128
137 Supprimer un raccourci depuis la liste des programmes récemment utilisés . 128
138 Utiliser la fonction Rechercher du menu Démarrer ..... 129

**1.7 Sécuriser ..... 129**

139 Activer les mises à jour automatiques ..... 129
140 Ajuster le niveau de Contrôle de compte d'utilisateur ..... 130
141 Bloquer la mise en veille avec un mot de passe ..... 131
142 Empêcher de faire un clic droit sur le Bureau ..... 132
143 Sécuriser l'accès à votre système ..... 133

**2 Le système ..... 135**

**2.1 Optimiser ..... 137**

144 Activer la défragmentation au démarrage de Windows 7 ..... 137
145 Activer et utiliser la mise en veille prolongée ..... 138
146 Activer le mode Veille ou Veille prolongée depuis le bouton marche/arrêt de l'ordinateur ..... 140
147 Créer des alias ..... 141
148 Démarrer une session sans avoir à s'authentifier ..... 142
149 Diminuer l'attente de fermeture de services avant l'arrêt de l'ordinateur . 143
150 Empêcher le démarrage automatique des applications ..... 144
151 Empêcher le démarrage automatique des applications (pour l'utilisateur courant) ..... 145
152 Empêcher le démarrage automatique des applications (pour tous les utilisateurs de l'ordinateur) ..... 145
153 Enlever l'affichage de la liste de programmes fréquemment utilisés ... 145
154 Enlever l'affichage de la liste des fichiers récemment utilisés ..... 146
155 Modifier la taille de la Corbeille ..... 146
156 Modifier le fonctionnement de la Corbeille ..... 147
157 Modifier le fonctionnement de la Corbeille : supprimer la confirmation . 148
158 Supprimer l'accès au menu Tous les programmes ..... 148

**2.2 Personnaliser ..... 149**

159 Afficher les commandes MS-DOS en plein écran ..... 149
160 Intégrer vos programmes favoris au menu contextuel ..... 150

161 Modifier l'apparence des fenêtres Invite de commandes ..... 151
162 Supprimer la zone des programmes épinglés du menu Démarrer ..... 153
163 Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le dossier Ordinateur .. 154
164 Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur les dossiers de l'utilisateur courant ..... 155
165 Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le contenu de la Corbeille . 155
166 Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur la page d'accueil de Windows Internet Explorer ..... 156
167 Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le contenu du dossier Réseau ..... 156
168 Supprimer l'affichage du groupe de programmes communs du menu Démarrer ..... 157

**2.3 Sécuriser ..... 158**

169 Bloquer l'accès au lien Windows Update ..... 158
170 Changer le nom du propriétaire de Windows et des licences ..... 160
171 Déplacer le dossier Bureau sur une autre partition ou un autre disque . 161
172 Déplacer le dossier Contacts sur une autre partition ou un autre disque . 162
173 Déplacer le dossier Favoris sur une autre partition ou un autre disque . 162
174 Déplacer le dossier Liens sur une autre partition ou un autre disque ... 163
175 Déplacer le dossier Ma musique sur autre partition ou un autre disque . 163
176 Déplacer le dossier Mes documents sur une autre partition ou un autre disque ..... 164
177 Déplacer le dossier Mes images sur une autre partition ou un autre disque . 164
178 Déplacer le dossier Mes vidéos sur une autre partition ou un autre disque . 165
179 Déplacer le dossier Parties enregistrées sur une autre partition ou un autre disque ..... 165
180 Déplacer le dossier Recherches sur une autre partition ou un autre disque . 166
181 Déplacer le dossier Téléchargements sur une autre partition ou un autre disque ..... 166
182 Empêcher l'accès au dossier Musique du menu Démarrer ..... 167
183 Mettre son ordinateur à jour ..... 168
184 Réinstaller les fichiers système ..... 169
185 Savoir quelle version de Windows 7 est installée ..... 169
186 Vérifier l'intégrité des fichiers système de Windows 7 ..... 170

**2.4 Utiliser ..... 171**

187 Configurer Windows Update ..... 171
188 Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système ..... 172
189 Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglet Général ..... 172
190 Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglet Démarrer ..... 173
191 Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglets Services ou Démarrage ..... 173
192 Connaître l'élément qui bloque au démarrage : analyse approfondie à l'aide des outils ..... 173
193 Créer un disque de réparation de Windows 7 ..... 173
194 Mettre en place facilement l'affichage visuel ..... 175
195 Supprimer les effets et sons visuels ..... 176

**3** **Les disques ..... 177**

**3.1 Optimiser ..... 179**

196 Activer le cache en écriture pour les disques durs ..... 179
197 Augmenter les performances du cache disque ..... 180
198 Convertir un disque FAT 32 en NTFS ..... 181
199 Défragmenter les secteurs de boot de Windows 7 ..... 181
200 Défragmenter ses disques ..... 182
201 Désactiver le vidage du cache d'écriture sur les périphériques autonomes . 183
202 Désactiver le compactage automatique sur les disques durs formatés en NTFS ..... 184
203 Désactiver le compteur de performances ..... 185
204 Empêcher le compactage des fichiers des partitions NTFS ..... 185
205 Nettoyer les disques durs ..... 186
206 Prérequis pour utiliser un disque dur dont la capacité est supérieure à 137 Go ..... 187
207 Redétecter le mode Ultra DMA pour le contrôleur disque ..... 188
208 Supprimer le service d'indexation d'un disque NTFS ..... 190
209 Vérifier et réparer les erreurs de système de fichier ..... 191
210 Vérifier et réparer les erreurs physiques sur un disque dur ..... 192
211 Vérifier le mode de transfert utilisé par le lecteur-graveur optique ..... 193
212 Vérifier que le Prefetcher est paramétré pour l'optimisation des disques . 194
213 Vider le fichier d'échange (swap) en quittant Windows ..... 195

**3.2 Personnaliser ..... 195**

214 Activer la mise à jour de la date de dernier accès des fichiers sur un volume NTFS ..... 195
215 Afficher les lecteurs vides ..... 196
216 Cacher des lecteurs de disque ..... 197
217 Changer la lettre d'un disque dur ..... 198
218 Comprendre la capacité réelle d'un disque dur ..... 199
219 Connaître l'espace disponible sur un disque dur depuis le dossier Ordinateur . 199
220 Connaître l'espace disque disponible depuis l'invite de commandes .. 200
221 Empêcher les messages d'alerte Espace disque insuffisant ..... 201
222 Gagner de l'espace sur le disque dur principal ..... 202
223 Installer un disque dur dans un boîtier externe USB2 ou FireWire ..... 203
224 Modifier le nom (label) d'un disque dur depuis la boîte de dialogue Propriétés du disque ..... 204
225 Modifier le nom d'un disque depuis son menu contextuel ..... 205
226 Partitionner et formater un disque dur ..... 205
227 Scinder un disque dur utilisé en deux lecteurs distincts ..... 207
228 Utiliser un affichage proportionnel pour la représentation des lecteurs dans la console Gestion de l'ordinateur ..... 209
229 Regrouper deux lecteurs logiques en un seul lecteur ..... 210

**4** **La mémoire ..... 213**

230 Évaluer les performances globales de son ordinateur ..... 215

**4.1 Mémoire physique (RAM) ou mémoire vive ..... 217**

231 Connaître l'utilisation de la mémoire vive en temps réel avec les gadgets . 217

232 Connaître l'utilisation de la mémoire vive en temps réel avec le Gestionnaire des tâches ... 218
233 Connaître la quantité de mémoire installée sur la carte graphique ... 219
234 Connaître la quantité de mémoire vive ou RAM installée sur l'ordinateur ... 220
235 Conserver le noyau de Windows 7 en mémoire ... 220
236 Connaître la taille du cache L2 (second niveau) du processeur ... 221
237 Libérer de la mémoire en déchargeant les DLL inutilisées ... 222
238 Modifier la configuration du cache L2 ... 223
239 Pourquoi seuls 3 Go de RAM sont utilisés alors que le PC est équipé avec 4 Go ... 224
240 Tester les composants mémoire de son ordinateur ... 224
241 Trouver le fabricant et le modèle du processeur ... 225
242 Trouver le fabricant et le modèle du processeur installé depuis la Base de registre ... 226

**4.2 Mémoire virtuelle ... 226**

243 Augmenter les performances d'une clé USB en lui ajoutant un cache disque ... 226
244 Automatiser le test ReadyBoost à la connexion d'un périphérique ... 227
245 Définir la taille et l'emplacement de la mémoire virtuelle ... 229
246 Optimiser la gestion de la mémoire cache par la Base de registre ... 230
247 Récupérer l'espace alloué à ReadyBoost ... 231
248 Utiliser des composants USB pour la mémoire virtuelle ... 232

**5 Les périphériques ... 235**

**5.1 La souris ... 237**

249 Activer le verrouillage du clic ... 237
250 Changer de pointeurs de souris ... 238
251 Créer son propre modèle de pointeurs de souris ... 239
252 Paramétrer la visibilité du curseur de la souris ... 240
253 Paramétrer la roulette de la souris ... 241
254 Paramétrer la roulette pour les déplacements par bloc ... 241
255 Permuter les boutons de la souris ... 242
256 Paramétrer le double-clic ... 243
257 Positionner automatiquement le pointeur sur le bouton par défaut ... 243
258 Régler la vitesse de déplacement du pointeur ... 244

**5.2 Les lecteurs/graveurs de CD, DVD et Blu-ray ... 244**

259 Code région d'un lecteur Blu-ray ... 245
260 Connaître le code région de son lecteur de DVD ... 245
261 Désactiver l'Autorun d'un lecteur de CD-Rom ... 246
262 Empêcher le démarrage automatique d'un CD ... 247
263 Empêcher ponctuellement l'Exécution automatique ... 247
264 Lire des disques Blu-ray depuis le lecteur installé dans l'unité centrale ... 247
265 Modifier la lettre d'un lecteur de CD-Rom ou de DVD ... 247
266 Optimiser un lecteur de CD-Rom/DVD ... 249
267 Paramétrer l'exécution automatique lors de l'insertion d'un CD ou DVD ... 250

**5.3 Les périphériques USB ... 251**

268 Comprendre la différence USB 1, USB 1.1 et USB 2.0 ... 251

269 Connecter une carte son USB ..... 252
270 Connecter une Webcam USB ..... 253
271 Déterminer le type de contrôleur USB installé sur son ordinateur ..... 254
272 Interdire l'écriture sur un périphérique de stockage USB ..... 254
273 Installer un dongle Bluetooth ..... 256
274 Installer un périphérique USB sans pilotes dédiés Windows 7 ..... 257
275 Installer un périphérique WIFI USB ..... 257
276 Installer un Tuner télé USB ..... 258
277 Lire tous les formats de carte mémoire ..... 258
278 Organiser ses connexions USB pour obtenir les meilleures performances . 259
279 Personnaliser l'icône et le nom d'une clé USB ..... 259
280 Précautions à prendre avant d'utiliser des gadgets USB ..... 261
281 Résoudre la non-reconnaissance d'un périphérique USB ..... 261
282 Retirer un périphérique USB ..... 263
283 Retirer un périphérique USB depuis la fenêtre Ordinateur ..... 264
284 Utiliser son appareil photo numérique pour stocker des données ..... 264

**5.4 Les imprimantes ..... 264**

285 Comprendre l'imprimante couleurs à jet d'encre ..... 265
286 Comprendre l'imprimante laser ..... 265
287 Comprendre l'imprimante laser couleur ..... 266
288 Comprendre l'imprimante multifonction ..... 266
289 Comprendre l'imprimante photos ..... 266
290 Définir les horaires d'impression ..... 266
291 Définir une imprimante par défaut ..... 267
292 Empêcher la suppression d'une imprimante ..... 268
293 Imprimer un document en deux clics ..... 269
294 Installer un scanner ..... 269
295 Installer une imprimante ..... 270
296 Modifier l'emplacement du dossier de spool ..... 270
297 Placer ses imprimantes dans le menu contextuel Envoyer vers ..... 271
298 Redémarrer le spooler d'impression ..... 272

**5.5 Les cartes vidéo et moniteurs ..... 273**

299 Ajuster l'affichage à la résolution du moniteur ..... 273
300 Brancher plusieurs moniteurs sur sa carte vidéo ..... 273
301 Comprendre la différence DVI/VGA ..... 274
302 Configurer l'affichage sur plusieurs moniteurs ..... 275
303 Étalonner l'affichage des couleurs ..... 276
304 Étendre le bureau à d'autres moniteurs ..... 277
305 Mettre le moniteur en veille après un temps d'inactivité ..... 278
306 Optimiser l'affichage des moniteurs LCD ..... 279
307 Travailler avec deux moniteurs ..... 280

**5.6 Les périphériques Bluetooth ..... 280**

308 Coupler des périphériques Bluetooth à Windows 7 (sans code) ..... 281
309 Coupler des périphériques Bluetooth nécessitant une authentification . 281
310 Configurer un périphérique Bluetooth ..... 284
311 Paramétrer son interface Bluetooth ..... 284

**5.7 Les périphériques et l'environnement ..... 285**

312 Activer la mise en veille ..... 285
313 Activer la mise en veille prolongée ..... 285

314 Activer l'économie d'énergie des disques durs ..... 287
315 Configurer le bouton d'alimentation du boîtier pour une mise en veille rapide . 288

**6 Le clavier ..... 289**

**6.1 Configurer ..... 291**
316 Activer les touches rémanentes ..... 291
317 Avoir un clavier de secours ..... 292
318 Personnaliser les touches multimédias de son clavier ..... 293
319 Désactiver la touche Windows ..... 293
320 Paramétrer la vitesse de répétition du clavier avec Windows 7 ..... 294
321 Passer rapidement d'un clavier AZERTY à un clavier QWERTY ..... 295
322 Piloter le pointeur de la souris à l'aide du clavier ..... 295
323 Recevoir un signal sonore lors du verrouillage des touches majuscules Verr Num ..... 296
**6.2 Raccourcis clavier ..... 297**
324 Agrandir, réduire et déplacer une fenêtre avec le clavier ..... 297
325 Arrêter Windows à l'aide du clavier ..... 298
326 Arrêter Windows à l'aide du clavier et du menu Démarrer ..... 299
327 Créer ses propres raccourcis clavier sur les raccourcis programme ... 299
328 Forcer la mise à jour du contenu d'une fenêtre ..... 300
329 Les raccourcis clavier standard de Windows 7 ..... 300
330 Les raccourcis clavier de la touche Windows ..... 302
331 Passer rapidement d'un programme à l'autre ..... 303
332 Passer d'un programme à l'autre avec une vue 3D des fenêtres ouvertes . 304
333 Passer d'un programme à l'autre avec une vue bloquée en 3D ..... 304
334 Raccourcis clavier dans une boîte de dialogue ..... 304
335 Raccourcis clavier pour gaucher ..... 305
336 Trouver de l'aide à tout moment ..... 305
337 Utiliser le menu Démarrer avec le clavier ..... 306
**6.3 Les raccourcis clavier des applications de Windows 7 ..... 306**
338 Les raccourcis clavier de la Galerie de photos Windows Live (mode image) ..... 306
339 Les raccourcis clavier d'Internet Explorer ..... 307
340 Les raccourcis clavier de la loupe ..... 309
341 Les raccourcis clavier du Lecteur Windows Media ..... 309
342 Les raccourcis clavier d'Options d'ergonomie ..... 311
343 Les raccourcis clavier de Windows Live Mail ..... 311
344 Les raccourcis clavier de Windows Media Center ..... 312
345 Les raccourcis clavier de Windows Movie Maker ..... 313
346 Raccourci clavier pour lancer un programme en mode administrateur . 314

**7 Les fichiers et les dossiers ..... 315**

**7.1 Gérer ..... 317**
347 Afficher les propriétés d'un fichier ..... 317
348 Annuler un partage ..... 318

| | | |
|---|---|---|
| 349 | Comprendre les fichiers en fonction de leur icône | 318 |
| 350 | Compresser un fichier ou un dossier | 323 |
| 351 | Créer un nouveau dossier | 324 |
| 352 | Modifier l'ouverture d'un fichier avec une autre application | 326 |
| 353 | Partager des dossiers et fichiers facilement | 327 |
| 354 | Partager un élément avec un utilisateur sur un autre ordinateur sans l'assistant | 329 |
| 355 | Partager un fichier ou un dossier avec tous les utilisateurs de l'ordinateur | 329 |
| 356 | Partager un fichier ou un dossier avec un utilisateur de l'ordinateur | 330 |
| 357 | Permettre l'affichage des informations des dossiers dans les info-bulles | 330 |
| 358 | Sélectionner les détails à afficher pour vos fichiers | 331 |
| 359 | Supprimer les propriétés d'un fichier | 333 |
| **7.2** | **Personnaliser** | **334** |
| 360 | Afficher en mode Miniature les fichiers et dossiers | 334 |
| 361 | Afficher les dossiers et fichiers avec les détails | 334 |
| 362 | Afficher les fichiers ou dossiers par groupe dans l'Explorateur | 335 |
| 363 | Afficher les fichiers ou dossiers sous forme de liste | 336 |
| 364 | Afficher les fichiers ou dossiers sous forme de mosaïques | 336 |
| 365 | Afficher les fichiers ou dossiers sous forme d'icônes | 337 |
| 366 | Afficher le volet des détails | 338 |
| 367 | Agrandir au maximum le volet des détails | 338 |
| 368 | Cacher les extensions des fichiers dans l'Explorateur | 339 |
| 369 | Différencier les fichiers et les dossiers cryptés ou compressés | 340 |
| 370 | Modifier l'apparence d'un dossier | 341 |
| 371 | Modifier l'emplacement du dossier de téléchargement par défaut | 342 |
| 372 | Ouvrir les dossiers dans une autre fenêtre | 343 |
| 373 | Ouvrir les dossiers dans la fenêtre courante | 344 |
| 374 | Ouvrir systématiquement un fichier avec une application | 344 |
| 375 | Utiliser un modèle pour modifier un dossier | 345 |
| 376 | Utiliser le volet de visualisation | 346 |
| **7.3** | **Protéger** | **348** |
| 377 | Afficher le contenu des dossiers système | 348 |
| 378 | Créer un dossier invisible | 349 |
| 379 | Masquer ou afficher les fichiers ou dossiers cachés | 350 |
| 380 | Modifier les autorisations sur un dossier partagé | 352 |
| 381 | Transformer un dossier en dossier caché | 352 |
| 382 | Transformer un fichier en fichier caché | 354 |
| **7.4** | **Utiliser** | **354** |
| 383 | Activer la fonction Glisser-déplacer | 354 |
| 384 | Afficher la barre de menu d'Explorateur de fichiers | 355 |
| 385 | Afficher les dossiers dans le volet d'exploration | 356 |
| 386 | Appliquer une modification à tous les dossiers | 357 |
| 387 | Comprendre le fonctionnement des dossiers personnels | 358 |
| 388 | Déplacer un fichier ou un dossier à l'aide de la barre de menu | 360 |
| 389 | Déplacer un fichier ou un dossier dans un nouveau dossier à l'aide de la barre de menu | 361 |
| 390 | Envoyer rapidement un fichier ou un dossier par e-mail | 362 |
| 391 | Faire glisser des fichiers ou dossiers dans l'Explorateur | 363 |
| 392 | Ouvrir un fichier ou un dossier en un seul clic | 364 |

393 Réinitialiser tous les dossiers ..... 365
394 Utiliser la barre d'outils des fenêtres Explorateur de fichiers ou de dossiers . 367
395 Visualiser les fichiers inutiles et faire du nettoyage ..... 369
**7.5 Rechercher ..... 370**
396 Effectuer des recherches en utilisant des filtres booléens ..... 371
397 Effectuer des recherches en utilisant le langage naturel ..... 371
398 Enregistrer ses recherches ..... 372
399 Indexer des disques durs ..... 373
400 Indexer le contenu des fichiers ..... 374
401 Indexer les fichiers chiffrés ..... 374
402 Rechercher un fichier à partir de ses attributs ..... 375
403 Reconstruire l'index ..... 375
404 Sélectionner les types de fichiers à indexer ..... 376
405 Utiliser des recherches enregistrées pour retrouver ses fichiers ..... 376
406 Utiliser les filtres de recherche pour l'affichage des dossiers ..... 377

**8 Les comptes utilisateurs ..... 379**

**8.1 Créer et configurer les comptes utilisateurs ..... 381**
407 Activer/désactiver le Contrôle de comptes d'utilisateurs ..... 381
408 Activer le compte Invité ..... 382
409 Choisir le bon type de compte ..... 383
410 Créer un compte utilisateur (standard) ..... 384
411 Créer un mot de passe pour un compte utilisateur ..... 386
412 Modifier le portrait d'un compte utilisateur ..... 388
413 Modifier les droits d'un compte existant ..... 389
414 Supprimer un compte utilisateur ..... 389
**8.2 Gérer les comptes utilisateurs ..... 390**
415 Activer les quotas disque pour les utilisateurs ..... 390
416 Avoir accès au compte administrateur ..... 393
417 Cacher le nom du dernier utilisateur dans la boîte de dialogue Ouverture de session Windows ..... 395
418 Cacher un compte à l'écran d'accueil ..... 396
419 Changement rapide d'utilisateur ..... 397
420 Connaître le véritable nom de compte d'utilisateur ..... 398
421 Définir une longueur minimale pour un mot de passe ..... 399
422 Désactiver l'écran d'accueil ou écran de bienvenue ..... 400
423 Faire apparaître les comptes cachés à l'écran d'accueil ..... 401
424 Forcer la déconnexion en dehors de la plage horaire par l'invite de commande ..... 402
425 Gérer les quotas disque des utilisateurs de l'ordinateur ..... 403
426 Modifier les paramètres de sécurité des comptes ..... 404
427 Protéger les paramètres d'identification des comptes ..... 408
428 Rendre un dossier confidentiel ..... 410
429 Se connecter avec le compte Administrateur de Windows ..... 414
**8.3 Gérer les comptes utilisateurs via la gestion de l'ordinateur .. 415**
430 Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur .. 415
431 Activer un compte d'utilisateur ..... 416

432 Ajouter un utilisateur au groupe Administrateurs ... 416
433 Changer le mot de passe d'un compte ... 419
434 Créer un compte utilisateur ... 419
435 Créer un groupe d'utilisateurs ... 421
436 Déverrouiller un compte bloqué ... 421
437 Supprimer un compte d'utilisateur ... 422
**8.4 Limiter les actions possibles d'un compte ... 423**
438 Affecter des droits au Registre de Windows 7 ... 423
439 Appliquer des restrictions sur les accès au Web des comptes standard . 425
440 Attribuer les droits administrateur à un compte standard ... 427
441 Créer un raccourci pour désactiver le Contrôle de compte d'utilisateur (UAC) . 427
442 Créer un raccourci pour réactiver le Contrôle de compte d'utilisateur (UAC) . 428
443 Déconnexion automatique d'un compte si une session reste ouverte au-delà de la plage horaire autorisée ... 428
444 Exécuter un programme en tant qu'administrateur ... 429
445 Gérer les accès aux programmes des comptes standard ... 430
446 Limiter les jours et heures de connexion pour certains comptes ... 431
447 Restreindre les accès aux jeux des comptes standard ... 433

**9 Les outils et accessoires ... 437**
**9.1 L'aide en ligne ... 439**
448 Utiliser l'aide en ligne de Windows 7 ... 439
**9.2 L'Assistant Transfert de fichiers Bluetooth ... 439**
449 Associer un périphérique Bluetooth ... 440
450 Transférer des fichiers vers un périphérique Bluetooth ... 441
451 Recevoir un fichier depuis un périphérique Bluetooth ... 443
**9.3 La Base de registre ... 444**
452 Éditer la Base de registre ... 444
453 Naviguer dans la Base de registre ... 445
454 Créer une clé dans la Base de registre ... 447
455 Modifier/créer une valeur de la Base de registre ... 448
456 Supprimer une clé du registre ... 449
457 Supprimer une valeur du registre ... 450
458 Exporter une clé de la Base de registre ... 451
459 Importer une clé de la Base de registre depuis un fichier .REG ... 452
460 Appliquer les modifications de la Base de registre sans redémarrer l'ordinateur ... 452
461 Appliquer les modifications de la Base de registre sans redémarrer complètement l'ordinateur ... 453
462 Importer des fichiers .REG sans confirmation ... 453
**9.4 Le Bloc-notes ... 454**
463 Connaître la position du curseur dans un texte avec le Bloc-notes ... 454
464 Configurer le Bloc-notes pour la lecture de documents ... 454
465 Insérer la date dans un document texte du Bloc-notes ... 455
466 Mise en page d'un document texte du Bloc-notes ... 455
**9.5 La calculatrice ... 455**
467 Faire des conversions avec la calculatrice ... 456
468 Grouper les nombres saisis et calculés pour une meilleure lisibilité ... 457

469 Réaliser des calculs "lourds" avec la calculatrice ..... 457
470 Utiliser la calculatrice avec le clavier ..... 457
471 Utiliser la calculatrice scientifique ..... 458
472 Utiliser la calculatrice statistique ..... 459
473 Utiliser l'outil de calcul de dates de la calculatrice ..... 460
474 Utiliser l'outil de conversion de la calculatrice ..... 460
475 Utiliser l'outil de calcul de dates de la calculatrice ..... 461
**9.6 Le Centre de synchronisation ..... 461**
476 Créer une copie locale de fichiers ou dossiers réseau ..... 461
477 Désactiver les fichiers hors connexion ..... 462
478 Planifier la synchronisation de certains fichiers hors connexion ..... 463
479 Supprimer une planification de synchronisation ..... 464
480 Synchroniser manuellement les fichiers disponibles hors connexion ... 465
481 Synchroniser les fichiers hors connexion sur événement ..... 466
**9.7 La compression des fichiers ..... 467**
482 Ajouter des fichiers à un dossier compressé existant par copier/coller . 467
483 Ajouter des fichiers à un dossier compressé existant par drag and drop . 467
484 Compresser des fichiers ou dossiers avec Windows 7 ..... 468
485 Créer une archive compressée avec IExpress ..... 469
486 Créer une archive autoextractible avec IExpress ..... 469
487 Créer un dossier compressé vide ..... 471
488 Extraire/décompresser un dossier compressé ..... 471
**9.8 L'Invite de commandes ou le mode Console ..... 472**
489 Accéder aux outils du Panneau de configuration avec la console ..... 472
490 Désactiver la complétion en mode Console ..... 473
491 Activer la saisie rapide des dossiers et fichiers pour toutes les fenêtres Cmd . 474
492 Changer le titre d'une fenêtre Console ..... 475
493 Consulter rapidement les sous-dossiers et fichiers en mode Commande . 475
494 Fermer une console Cmd ..... 476
495 Les commandes disponibles dans la console Cmd ..... 476
496 Les commandes FTP ..... 480
497 Les commandes FTP : lancement de la console FTP ..... 480
498 Les commandes FTP : connexion à un hôte (serveur FTP) distant ..... 481
499 Les commandes FTP : se déconnecter d'un serveur distant et quitter FTP . 481
500 Les commandes FTP : détail des commandes FTP ..... 481
501 Utiliser le rappel de commandes avec Doskey ..... 483
502 Modifier l'apparence du mode Console fenêtre par fenêtre ..... 484
503 Modifier la taille de mémoire tampon de la console Cmd ..... 485
504 Modifier la taille de mémoire tampon de la fenêtre Cmd ..... 486
505 Ouvrir les utilitaires de gestion de Windows 7 depuis la console ..... 487
506 Ouvrir un fichier et son application associée depuis la console ..... 488
507 Ouvrir une console Invite de commandes ..... 489
508 Personnaliser le prompt de l'Invite de commandes ..... 490
509 Utiliser la souris dans une fenêtre Invite de commandes ..... 491
510 Copier du texte depuis la fenêtre Invite de commandes ..... 491
511 Coller du texte dans une fenêtre Invite de commandes ..... 491
512 Vérifier l'intégrité des fichiers système de Windows 7 ..... 491
**9.9 Paint ..... 493**
513 La barre des tâches Paint ..... 493

514 Afficher la règle Paint ..... 495
515 Afficher le quadrillage Paint ..... 495
516 Afficher une miniature du dessin courant Paint ..... 496
517 Ajouter une fonction dans la barre d'outils Accès rapide ..... 496
518 Définir la taille d'un dessin ..... 496
519 Enregistrer un dessin au format JPEG ..... 497
520 Incliner un dessin ..... 498
521 Masquer la barre d'état Paint ..... 499
522 Utiliser la loupe de Paint ..... 499
**9.10 Panneau de saisie mathématique ..... 499**
523 Corriger une formule mathématique ..... 499
524 Saisir une formule mathématique ..... 500
525 Utiliser une saisie mathématique du journal ..... 501
**9.11 Le centre de mobilité Windows 7 ..... 501**
526 Afficher sur un moniteur externe à l'aide du centre de mobilité Windows . 502
527 Déclencher des activités de synchronisation à l'aide du centre de mobilité Windows ..... 502
528 Définir l'usage de la batterie à l'aide du centre de mobilité Windows . 502
529 Diffuser sur un vidéoprojecteur à l'aide du centre de mobilité Windows . 503
530 Régler le volume à l'aide du centre de mobilité Windows ..... 503
**9.12 L'outil Capture ..... 503**
531 Faire une capture d'écran ..... 504
**9.13 Utiliser la commande Exécuter ..... 504**
532 Afficher la commande Exécuter dans le menu Démarrer ..... 504
533 Maintenir la fenêtre de résultats ouverte ..... 504
**9.14 Utiliser la commande RunDLL32 ..... 505**
534 Ouvrir l'Assistant Ajout d'imprimante ..... 505
535 Ouvrir la boîte de dialogue Ouvrir avec ..... 506
536 Ouvrir le dossier Polices de caractères ..... 506
537 Ouvrir le Panneau de configuration ..... 506
538 Ouvrir les Propriétés système ..... 506
539 Utiliser les commandes cachées de RunDLL32 ..... 506
**9.15 Travailler avec les outils système ..... 506**
540 L'outil Rapports de Transfert de fichiers et paramètres Windows ..... 507
541 Moniteur de ressource ..... 507
542 Planifier un nettoyage de disque ..... 509
543 Utiliser Internet Explorer sans module complémentaire ..... 512
544 Utiliser l'Assistant Transfert de fichiers et de paramètres Windows .... 512
545 Utiliser l'éditeur de caractères privés ..... 513
546 Utiliser l'outil Informations système ..... 515
547 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer ..... 516
548 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : créer un disque de réparation système ..... 519
549 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : créer une image système .... 519
550 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : désactiver la sauvegarde automatique ..... 521
551 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : faire une sauvegarde manuelle . 522
552 Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : restaurer ..... 523
553 Utiliser l'outil système Ordinateur ..... 524

554 Utiliser l'outil système Panneau de configuration ... 524
555 Utiliser l'outil système Planificateur de tâches ... 524
556 Utiliser la restauration du système ... 527
557 Utiliser la restauration du système : annuler la restauration du système ... 527
558 Utiliser la restauration du système : créer un point de restauration ... 528
559 Utiliser la restauration du système : paramétrer ... 530
560 Utiliser la restauration du système : restaurer le système à une heure antérieure ... 531
561 Utiliser la table des caractères ... 532
562 Utiliser le défragmenteur de disque ... 534
563 Utiliser le nettoyage de disque ... 536
564 Utiliser les options avancées de l'outil de nettoyage de disque ... 538

**9.16 Reconnaissance vocale ... 539**

565 Ajouter ou supprimer un mot au dictionnaire de reconnaissance vocale ... 539
566 Configurer la reconnaissance vocale ... 541
567 Configurer le microphone pour la reconnaissance vocale ... 544
568 Utiliser la reconnaissance vocale ... 544

**9.17 Tablet PC ... 545**

569 Convertir et envoyer une note manuscrite par e-mail depuis le Journal Windows ... 545
570 Utiliser d'autres modèles de documents avec le Journal Windows ... 546
571 Utiliser la reconnaissance de caractères dans le Journal Windows ... 547
572 Utiliser le Journal Windows ... 549
573 Utiliser le Pense-bête pour une note manuscrite ... 549

**9.18 Wordpad ... 550**

574 Agrandir la taille du texte sélectionné avec Wordpad ... 550
575 Ajouter des caractères spéciaux dans un document Wordpad ... 550
576 Créer des listes avec Wordpad ... 551
577 Passer le texte de minuscule en majuscule avec Wordpad ... 552
578 Utiliser Wordpad ... 552

**9.19 Compatibilité des programmes ... 553**

579 Modifier le mode de compatibilité d'un programme ... 553
580 Utiliser l'Assistant de compatibilité des programmes ... 555

**10 Le multimédia ... 557**

**10.1 Lecteur Windows Media 12 pour Windows 7 ... 559**

581 Accélérer la vitesse de lecture de ses CD ... 560
582 Accéder à une bibliothèque partagée via le réseau ... 561
583 Activer le contrôle parental pour la lecture des DVD ... 563
584 Activer le mode silencieux ... 564
585 Afficher les informations de son CD grâce à Internet ... 564
586 Afficher les informations de son CD grâce à Internet : pochette ... 565
587 Afficher les informations de son CD grâce à Internet : titre de l'album et pistes du média ... 565
588 Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media ... 567
589 Afficher une image au rythme de ses CD ou DVD musicaux ... 568
590 Ajouter automatiquement les fichiers lus à la bibliothèque ... 569

591 Ajouter de nouveaux éléments à sa bibliothèque à partir de son ordinateur . 570
592 Ajouter des colonnes à sa bibliothèque . . . . . 572
593 Automatiser l'affichage des sous-titres et légendes dans le lecteur Windows Media . . . . . 573
594 Changer l'apparence par un raccourci clavier . . . . . 574
595 Créer une sélection automatique pour classer ses fichiers multimédias . 576
596 Écouter la radio sur Internet . . . . . 577
597 Écouter ses CD et ses DVD musicaux avec le lecteur Windows Media . 579
598 Extraire automatiquement les fichiers lors de leur lecture . . . . . 580
599 Extraire des morceaux de musique au format MP3 . . . . . 581
600 Faire soi-même une compilation . . . . . 583
601 Garder le volume constant lors de la lecture de ses CD . . . . . 586
602 Installation des codecs Divx . . . . . 588
603 Lire les DVD vidéo avec le lecteur Windows Media . . . . . 588
604 Lire une vidéo au ralenti . . . . . 589
605 Maîtriser le passage du lecteur dans les différents modes d'affichage . 590
606 Mettre à jour le lecteur Windows Media . . . . . 592
607 Modifier la langue des légendes et des sous-titres . . . . . 593
608 Modifier l'apparence du lecteur Windows Media . . . . . 593
609 Modifier les options des haut-parleurs et voix . . . . . 595
610 Navigation facile . . . . . 596
611 Organiser les fichiers multimédias . . . . . 597
612 Paramétrer la mise à jour du lecteur Windows Media . . . . . 598
613 Partage de la bibliothèque . . . . . 599
614 Passage en mode plein écran . . . . . 600
615 Protéger les morceaux de musique lors de l'extraction . . . . . 601
616 Rechercher des informations liées à son CD sur Internet . . . . . 602
617 Suspendre la lecture d'un fichier multimédia . . . . . 603
618 Synchroniser la musique avec un appareil mobile . . . . . 604
619 Télécharger de nouvelles apparences . . . . . 605
620 Télécharger des visualisations sur Internet . . . . . 607
621 Trier la bibliothèque . . . . . 608
622 Trouver une station de radio . . . . . 609
623 Utiliser la fonction de répétition . . . . . 610
624 Utiliser la fonction Mute . . . . . 610
625 Utiliser la lecture aléatoire . . . . . 611
626 Utiliser la zone de statut (en mode Lecture) . . . . . 612

**10.2 Le moteur de gravure interne . . . . . 613**

627 Définir le graveur préféré . . . . . 613
628 Effacer un DVD-RW ou un CD-RW avec l'Explorateur . . . . . 614
629 Effacer un DVD-RW ou un CD-RW avec le menu contextuel . . . . . 615
630 Graver des fichiers avec le menu contextuel . . . . . 615

**10.3 Le magnétophone . . . . . 618**

631 Enregistrer un mémo . . . . . 618

**10.4 Windows Movie Maker . . . . . 619**

632 Appliquer le même effet vidéo à tout un projet en une seule fois . . . . . 619
633 Appliquer le même effet vidéo sur plusieurs clips simultanément . . . . . 619
634 Créer un diaporama multimédia avec Windows Live Movie Maker . . . 620
635 Enregistrer son film pour l'envoyer par messagerie électronique . . . . . 623

636 Enregistrer son film sur l'ordinateur ..... 624
637 Enregistrer son film sur un DVD vidéo ..... 624
638 Publier son film sur Internet ..... 625
639 Fractionner une vidéo en deux clips ..... 629
640 Importer la vidéo depuis un Caméscope numérique ..... 629
641 Insérer des effets de transition entre les plans ..... 630
642 Insérer des effets spéciaux ou des effets vidéo ..... 630
643 Insérer la même transition à tout un groupe de clips ou à tout un projet . 630
644 Insérer un générique de fin dans un projet ..... 631
645 Insérer un titre dans un projet ..... 632
646 Insérer une légende sur un clip ..... 633
647 Insérer une bande-son à un projet Windows Movie Maker ..... 634
648 Modifier l'animation d'un titre ou d'un générique ..... 635
649 Régler la balance vidéo bande-son ..... 635
650 Régler le volume d'un clip audio ..... 636
651 Utiliser le montage automatique : AutoMontage ..... 636
**10.5 Créer ses propres DVD (CD vidéo ou VCD) ..... 638**
652 Graver sur DVD un film stocké sur le PC ..... 638
**10.6 Créer ses propres diaporamas ..... 640**
653 Créer un diaporama (muet) pour son lecteur de DVD de salon ..... 640
654 Créer un diaporama multimédia pour son lecteur de salon ..... 641
**10.7 Windows Media Center ..... 642**
655 Changer de langue et de sous-titres pendant la diffusion d'une émission . 643
656 Configurer le gadget Windows Media Center ..... 644
657 Configurer les bibliothèques multimédias ..... 645
658 Configurer votre connexion Internet pour le Media Center ..... 647
659 Consulter les planifications et modifier leurs paramètres ..... 647
660 Définir un nouvel espace pour l'enregistrement des programmes TV .. 648
661 Enregistrer une série ..... 649
662 Gestion de l'audiothèque de Windows Media Center ..... 650
663 Graver sur DVD une émission enregistrée ..... 652
664 Images + vidéos ..... 653
665 Les raccourcis clavier de Media Center ..... 655
666 Mise en route du Media Center et configuration du signal TV ..... 657
667 Rechercher de nouvelles chaînes de télévision ..... 659
668 Regarder une émission enregistrée ..... 660
669 Se déplacer dans Media Center ..... 660
670 Télévision et direct différé ..... 661
671 Utiliser le gadget Windows Media Center ..... 661
672 Utiliser le guide pour programmer un enregistrement ..... 663
673 Utiliser le télétexte d'une chaîne de télévision ..... 664

**11 Internet ..... 665**

**11.1 Internet Explorer ..... 667**
674 ctiver le contrôle parental ..... 667
675 Activer le gestionnaire d'accès ..... 669
676 Afficher l'historique des consultations des pages avec Internet Explorer . 671

| | | |
|---|---|---|
| 677 | cher la barre d'outils par défaut | 671 |
| 678 | Afficher le volet d'exploration désiré grâce aux raccourcis clavier | 671 |
| 679 | Agrandir/réduire l'affichage du texte | 672 |
| 680 | Ajouter la page web en cours de consultation dans la liste des Favoris | 672 |
| 681 | Ajouter un composant Web Slice | 672 |
| 682 | Ajouter une fonction dans la barre d'outils | 674 |
| 683 | Ajouter une page web dans la liste des Favoris | 675 |
| 684 | Appliquer les paramètres de sécurité par défaut | 676 |
| 685 | Appliquer les paramètres de sécurité par défaut par zone | 677 |
| 686 | Appliquer sa propre feuille de style pour la consultation | 678 |
| 687 | Autoriser à ne pas filtrer par le gestionnaire d'accès des sites web donnés | 678 |
| 688 | Autoriser l'affichage de fenêtres publicitaires pour des sites donnés uniquement | 679 |
| 689 | Autoriser les cookies pour des sites définis | 680 |
| 690 | Bloquer les cookies pour des sites définis | 681 |
| 691 | Bloquer les fenêtres publicitaires intempestives | 681 |
| 692 | Calculer avec Internet Explorer | 682 |
| 693 | Changer l'icône d'un Favori | 682 |
| 694 | Changer la destination du cache d'Internet Explorer | 683 |
| 695 | Changer le mode d'affichage de l'historique | 684 |
| 696 | Changer le mot de passe superviseur | 685 |
| 697 | Changer le statut Travailler hors connexion d'Internet Explorer | 685 |
| 698 | Choisir sa langue par défaut lors de la visite de site web multilingue | 686 |
| 699 | Choisir son style de police lors de l'affichage de pages web | 687 |
| 700 | Contrôler la taille du répertoire réservé au cache d'Internet Explorer | 688 |
| 701 | Débloquer les fenêtres publicitaires intempestives | 688 |
| 702 | Définir la durée de l'historisation des pages consultées avec Internet Explorer | 689 |
| 703 | Définir la page de navigation actuelle comme page par défaut d'Internet Explorer | 689 |
| 704 | Définir la taille des icônes de la barre d'outils | 690 |
| 705 | Définir le niveau de sécurité d'Internet | 690 |
| 706 | Définir le niveau de sécurité de l'intranet local | 691 |
| 707 | Définir le niveau de sécurité des sites de confiance | 693 |
| 708 | Définir les sites de confiance | 694 |
| 709 | Définir les sites de l'intranet local | 696 |
| 710 | Définir les sites sensibles | 697 |
| 711 | Définir sa propre page de démarrage dans Internet Explorer | 698 |
| 712 | Définir un raccourci clavier pour la page web | 698 |
| 713 | Définir un serveur proxy pour consulter des pages web | 699 |
| 714 | Définir une page vierge comme page de démarrage d'Internet Explorer | 700 |
| 715 | Désactiver l'avertissement des blocages publicitaires | 701 |
| 716 | Effacer l'historique des pages consultées avec Internet Explorer | 702 |
| 717 | Effectuer une recherche rapide avec Internet Explorer | 703 |
| 718 | Effectuer une recherche sur Internet | 703 |
| 719 | Filtrer en permanence des sites web donnés à l'aide du gestionnaire d'accès | 706 |
| 720 | Gérer les accélérateurs | 706 |
| 721 | Gérer les modules complémentaires | 707 |
| 722 | Ignorer le style des pages web consultées | 708 |
| 723 | Installer un accélérateur supplémentaire | 709 |

724 L'assistant de configuration ..... 710
725 Liste des options de sécurité disponibles par défaut ..... 711
726 Mettre à jour le cache d'Internet Explorer ..... 722
727 Modifier la fréquence de mise à jour par défaut des flux RSS ..... 723
728 Modifier les paramètres de confidentialité ..... 724
729 Modifier les programmes associés pour les services Internet ..... 724
730 Modifier l'ordre d'affichage des icônes dans la barre d'outils ..... 726
731 Modifier son moteur de recherche par défaut ..... 727
732 Modifier temporairement les options du bloqueur de fenêtres publicitaires . 727
733 Naviguer en affichage plein écran ..... 728
734 Naviguer par onglet ..... 729
735 Naviguer rapidement dans les pages consultées dans la session courante . 730
736 Organiser les Favoris ..... 730
737 Organiser les flux RSS ..... 731
738 Ouvrir un lien dans une nouvelle fenêtre de navigation ..... 732
739 Ouvrir un lien dans un nouvel onglet de navigation ..... 732
740 Paramétrer le blocage des fenêtres publicitaires ..... 733
741 Paramétrer le champ de recherche ..... 734
742 Paramétrer le gestionnaire d'accès ..... 734
743 Paramétrer un flux RSS ..... 735
744 Permettre aux utilisateurs du système de naviguer sans restriction ..... 736
745 Permettre au superviseur de débloquer ponctuellement la navigation des utilisateurs ..... 737
746 Personnaliser le niveau de sécurité ..... 737
747 Rechercher avec Bing ..... 738
748 Rendre la page web en cours de consultation disponible hors connexion . 739
749 Rétablir le niveau de sécurité d'une zone de contenu web ..... 739
750 Retrouver un onglet de navigation ..... 740
751 Revenir à la page d'accueil par défaut d'Internet Explorer ..... 741
752 S'abonner au flux RSS de la page web en cours de consultation ..... 741
753 Saisir rapidement une adresse ..... 742
754 Saisir une adresse de manière semi-automatique ..... 742
755 Sauvegarder ses Favoris ..... 743
756 Signaler un site d'hameçonnage ..... 743
757 Supprimer l'ensemble des historiques de navigation d'Internet Explorer .. 744
758 Supprimer l'historique des sites visités ..... 745
759 Supprimer les cookies d'Internet Explorer ..... 745
760 Supprimer les données de formulaires d'Internet Explorer ..... 746
761 Supprimer les fichiers temporaires d'Internet Explorer ..... 747
762 Supprimer les mots de passe d'Internet Explorer ..... 747
763 Supprimer une fonction dans la barre d'outils ..... 748
764 Trier les Favoris ..... 748
765 Trouver des annuaires de flux RSS ..... 749
766 Utiliser la navigation InPrivate ..... 749
767 Utiliser le filtre SmartScreen pour vérifier un site ..... 750
768 Utiliser les accélérateurs ..... 751
769 Visualiser l'ensemble des fichiers présents dans le cache d'Internet Explorer . 751
770 Visualiser l'ensemble des fichiers programmes d'Internet Explorer .... 752
**11.2 Windows Live ..... 753**
771 Installer une application Windows Live ..... 753

772 Installer Windows Live ..... 753
**11.3 Windows Live Contrôle parental ..... 755**
773 Autoriser ou bloquer un site Internet ..... 756
774 Consulter les rapports d'activité d'un compte ..... 757
775 Démarrer le contrôle parental Windows Live ..... 758
776 Gérer les contacts de vos enfants ..... 761
777 Paramétrer le contrôle parental pour un compte d'utilisateur ..... 762
778 Paramétrer le filtre web du contrôle parental ..... 764
779 Surveiller un nouveau compte d'utilisateur ..... 766
**11.4 Windows Live Mail ..... 767**
780 Accéder à son Calendrier ..... 767
781 Ajouter un contact dans son carnet d'adresses ..... 768
782 Appliquer une règle de message ..... 770
783 Attacher une pièce jointe à un courrier ..... 772
784 Autoriser un expéditeur ..... 773
785 Bloquer un expéditeur ..... 774
786 Changer la disposition de la fenêtre Windows Live Mail ..... 775
787 Connexion Windows Live sous Windows Live Mail ..... 776
788 Consulter ses messages avec Windows Live Mail ..... 779
789 Créer son papier à lettres ..... 781
790 Créer un compte de messagerie ..... 783
791 Créer une règle de courrier ..... 784
792 Débloquer un expéditeur ..... 789
793 Définir ses options avec Windows Live Mail ..... 789
794 Définir un compte de messagerie par défaut ..... 799
795 Déplacer un message d'un dossier à l'autre ..... 799
796 Enregistrer un message ..... 800
797 Envoyer un message à plusieurs destinataires ..... 801
798 Envoyer un message avec un arrière-plan ..... 802
799 Envoyer un message avec un papier à lettres ..... 804
800 Envoyer un message avec une police de caractères spéciale ..... 805
801 Envoyer un nouveau message ..... 806
802 Exporter ses contacts ..... 809
803 Exporter un compte de messagerie ..... 810
804 Garantir la réception d'un message ..... 810
805 Gérer les colonnes dans la liste des messages ..... 812
806 Gérer les courriers d'hameçonnage ..... 814
807 Gérer sa liste d'expéditeurs bloqués ..... 815
808 Gérer sa liste de courrier indésirable ..... 817
809 Importer sa liste de Contacts ..... 819
810 Importer un compte de messagerie ..... 820
811 Messages photo avec Windows Live ..... 820
812 Naviguer dans les différents comptes de messagerie de Windows Live Mail ..... 824
813 Organiser sa boîte aux lettres ..... 825
814 Paramétrer sa liste de courrier indésirable ..... 825
815 Personnaliser la barre d'outils ..... 826
816 Rechercher un message ..... 827
817 Répondre à un message ..... 829

818 S'abonner à un groupe de discussion ... 831
819 Sauvegarder/récupérer sa messagerie ... 833
820 Supprimer un compte de messagerie ... 836
821 Synchroniser sa boîte aux lettres ... 837
822 Trier les colonnes des listes de messages ... 838
823 Utiliser Windows Live Mail pour la première fois ... 839
824 Voir les propriétés d'un message reçu ... 841

**11.5 Windows Live Messenger ... 842**

825 Ajouter ses contacts d'autres réseaux sociaux ... 842
826 Ajouter ses propres émoticônes ... 843
827 Ajouter un contact dans Windows Live Messenger ... 844
828 Autoriser un contact ... 845
829 Bloquer un contact ... 846
830 Changer l'identifiant de connexion de Windows Live Messenger ... 846
831 Changer son statut en cours de connexion ... 848
832 Chercher un contact ... 849
833 Configurer Windows Live Messenger pour l'audio et la visioconférence ... 852
834 Consulter les fichiers échangés hors session ... 854
835 Créer une catégorie de contacts ... 854
836 Définir son profil public Windows Live Messenger ... 855
837 Définir un arrière-plan ... 857
838 Demander le contrôle lors d'une assistance à distance ... 859
839 Déplacer des contacts d'une catégorie à une autre ... 859
840 Désactiver la réception de Wizz ... 860
841 Désactiver la réception des clins d'œil ... 860
842 Enregistrer ses conversations ... 861
843 Envoyer un clin d'œil ... 862
844 Envoyer un message vocal ... 862
845 Envoyer un Wizz ... 862
846 Exécuter Windows Live Messenger au démarrage de Windows 7 ... 862
847 Exporter/importer une liste de contacts ... 863
848 Identifier les personnes m'ayant pour contact ... 864
849 Inviter un contact dans une conversation ... 864
850 Jouer sur Internet avec Windows Live Messenger ... 864
851 Modifier la destination des fichiers échangés ... 866
852 Modifier le décor de Windows Live Messenger ... 866
853 Modifier le fichier d'enregistrement d'historique des conversations ... 867
854 Naviguer avec Windows Live Messenger ... 868
855 Paramétrer l'affichage de la zone Quoi de neuf ... 869
856 Partage d'applications via l'assistance à distance ... 872
857 Partager des activités avec un contact ... 874
858 Partager des fichiers avec SkyDrive ... 875
859 Partager ses photos avec un contact ... 877
860 Partager un diaporama lors d'une conversation ... 879
861 Régler les paramètres d'image de la Webcam utilisée par Live Messenger ... 880
862 Rendre une adresse e-mail connectable sur Windows Live Messenger ... 881
863 Rétablir les paramètres d'image par défaut de la Webcam ... 883
864 Utiliser les groupes de contacts ... 884

**12 Les réseaux ..... 889**

**12.1 Le réseau ..... 891**

865 Accéder à un ordinateur offrant le Bureau à distance ..... 891
866 Accéder aux fichiers d'un Groupe résidentiel ..... 893
867 Accéder rapidement aux fichiers d'un ordinateur du réseau ..... 893
868 Activer la découverte des réseaux ..... 894
869 Activer la protection d'accès au réseau ..... 894
870 Activer l'accès au Bureau à distance ..... 895
871 Activer l'assistance à distance ..... 896
872 Activer le BranchCache de Windows 7 ..... 897
873 Activer le routage IP ..... 898
874 Activer les partages de fichiers ..... 899
875 Afficher le mot de passe d'accès à un groupe résidentiel ..... 899
876 Ajouter un emplacement réseau ..... 899
877 Ajouter un emplacement réseau en ligne de commande ..... 900
878 Ajouter un réseau sans fil qui n'est pas à portée ..... 901
879 Attribuer plusieurs adresses IP à une seule carte réseau ..... 901
880 Attribuer une adresse IP fixe à sa machine ..... 903
881 Cacher un ordinateur du groupe de travail ..... 905
882 Changer le mot de passe d'accès à un groupe résidentiel ..... 905
883 Conditions de sécurité liées aux réseaux Wifi ..... 906
884 Configurer sa passerelle Internet ..... 906
885 Connaître l'adresse IP associée à une adresse Internet ..... 907
886 Connaître son adresse IP ..... 907
887 Connaître son adresse IP en ligne de commandes ..... 909
888 Connecter manuellement son ordinateur Wifi à une borne ..... 909
889 Connecter son ordinateur Wifi à une borne ..... 911
890 Connecter son ordinateur Wifi à une borne : installer la borne Wifi ... 911
891 Connecter son ordinateur Wifi à une borne : configurer le réseau Wifi sur son Poste de travail ..... 911
892 Consulter quels utilisateurs accèdent à ses partages ..... 912
893 Contrôler la bande passante de son ordinateur ..... 913
894 Créer un dossier partagé ..... 914
895 Créer un groupe résidentiel ..... 914
896 Créer un partage avancé avec un assistant ..... 915
897 Créer un partage de fichiers pour un groupe d'utilisateurs spécifiques . 916
898 Créer un réseau local Wifi point à point ..... 917
899 Créer un réseau local Wifi point à point : configurer le réseau Wifi sur la première machine ..... 917
900 Créer un réseau local Wifi point à point : configurer le réseau Wifi sur la seconde machine ..... 919
901 Déclarer Windows comme étant relié à un réseau privé ..... 920
902 Déconnecter un utilisateur d'un fichier ouvert ..... 921
903 Définir une configuration réseau alternative ..... 922
904 Demander de l'assistance à distance ..... 923
905 Désactiver le BranchCache de Windows 7 ..... 925
906 Diagnostiquer son réseau ..... 925
907 Diffuser du contenu multimédia ..... 927

908 Éviter la connexion automatique au réseau Wifi ..... 928
909 Éviter la connexion automatique au réseau Wifi disponible ..... 929
910 Mettre en œuvre l'écouteur RIP ..... 929
911 Mettre en œuvre RAS Connection Manager ..... 929
912 Mettre en œuvre SNMP ..... 929
913 Modifier l'icône du Réseau domestique ..... 930
914 Modifier le groupe de travail de l'ordinateur ..... 931
915 Modifier le nom du Réseau domestique ..... 931
916 Modifier le nom réseau de l'ordinateur ..... 932
917 Optimiser le temps d'accès au FAI ..... 933
918 Paramétrer la connexion Internet ..... 933
919 Partager le dossier public ..... 934
920 Partager un dossier ..... 935
921 Partager une imprimante ..... 936
922 Permettre l'accès d'un poste Windows 7 à un réseau VPN ..... 936
923 Prendre le contrôle à distance suite à la réception d'une invitation ..... 937
924 Quitter un groupe résidentiel ..... 939
925 Rafraîchir la liste des réseaux à portée ..... 939
926 Rejoindre un groupe résidentiel ..... 940
927 Résoudre des problèmes de réseau ..... 941
928 Restaurer sa configuration IP ..... 942
929 Retrouver les réseaux Wifi ..... 942
930 Sauvegarder sa configuration IP ..... 943
931 Télécharger au-delà de quatre boîtes simultanées ..... 943
932 Transfert de fichiers et paramètres Windows ..... 944
933 Utiliser la commande Netsh pour visualiser vos éléments réseau ..... 946
934 Utiliser la commande Ping pour vérifier sa connexion au réseau ..... 948
935 Utiliser la commande Tracert pour vérifier sa route réseau ..... 949
936 Utiliser la même adresse sur plusieurs cartes réseau ..... 951
937 Vérifier la présence de la passerelle vers Internet ..... 951
938 Vider le cache DNS ..... 951
939 Visualiser les fichiers partagés en cours d'utilisation ..... 952
940 Visualiser ses dossiers partagés ..... 952

**12.2 Le Pare-feu de Windows ..... 952**

941 Activer la fonction Journal du Pare-feu ..... 953
942 Activer le Pare-feu intégré ..... 953
943 Activer le Pare-feu par la commande Netsh ..... 954
944 Afficher un message d'information lors d'un blocage du Pare-feu ..... 955
945 Arrêter le routage ICMP ..... 955
946 Autoriser un port de communication ..... 956
947 Autoriser un programme à communiquer ..... 957
948 Autoriser un tunnel IPsec entre deux machines ..... 959
949 Bloquer les connexions à l'aide du Pare-feu ..... 960
950 Changer la destination du fichier Journal du Pare-feu ..... 961
951 Contrôler la taille du fichier Journal du Pare-feu ..... 961
952 Désactiver le Pare-feu de Windows ..... 962
953 Désactiver le Pare-feu par la commande Netsh ..... 962
954 Enregistrer sa stratégie de Pare-feu ..... 963
955 Fermer un port du Pare-feu par la commande Netsh ..... 963

956 Fermer un service du Pare-feu par la commande Netsh ..... 964
957 Identifier les ports de communication ouverts ..... 964
958 Ouvrir un port du Pare-feu par la commande Netsh ..... 965
959 Ouvrir un service du Pare-feu par la commande Netsh ..... 965
960 Paramétrer le Pare-feu de Windows 7 ..... 965
961 Réinitialiser le Pare-feu par la commande Netsh ..... 966
962 Restaurer sa stratégie de Pare-feu ..... 966
963 Valider une demande du Pare-feu Windows ..... 966
964 Vérifier les résultats d'activité du Pare-feu ..... 967
965 Vérifier l'état du Pare-feu ..... 968

**13 Les applications ..... 969**

**13.1 Retoucher ses images avec des outils Windows ..... 971**
966 Afficher un diaporama avec la Galerie de photos Windows Live ..... 971
967 Ajouter des informations à une image avec la Galerie de photos Windows Live ..... 972
968 Ajuster la luminosité, le contraste en un clic ..... 973
969 Gérer ses images avec la Galerie de photos Windows Live ..... 975
970 Paramétrer la Galerie Windows Live comme écran de veille ..... 976
971 Publier des images sur Internet ..... 976
972 Recadrer une image avec la Galerie de photos Windows Live ..... 978
973 Supprimer les yeux rouges avec la Galerie de photos Windows Live .. 979
974 Télécharger des outils de traitement d'images complémentaires ..... 981
**13.2 Se protéger des virus ..... 981**
975 Comprendre ce qu'est un virus ..... 982
976 Choisir un antivirus ..... 983
977 Télécharger l'outil Microsoft de suppression des logiciels malveillants . 985
978 Utiliser l'outil Microsoft de suppression des logiciels malveillants ..... 986
979 Utiliser Windows Defender ..... 987
980 Vérifier les logiciels de sécurité actifs ..... 988
981 Windows 7 et la sécurité ..... 990
**13.3 Travailler avec les outils Microsoft Office ..... 992**
982 Ajouter une image à la Bibliothèque multimédia Microsoft ..... 992
983 Créer un certificat numérique ..... 994
984 Définir les langues grâce à Microsoft Office 2007 Paramètres de langue . 994
985 Enrichir la Bibliothèque multimédia Microsoft ..... 995
986 Gérer ses images avec Microsoft Office Picture Manager ..... 995
987 Installer le Service Pack 2 de Microsoft Office 2007 ..... 997
988 Rechercher les correctifs Microsoft Office 2007 ..... 997
989 Réparer Microsoft Office 2007 ..... 999
990 Retoucher des images avec Microsoft Office Picture Manager ..... 999
**13.4 Travailler avec Microsoft Word ..... 1001**
991 Afficher des miniatures de votre document ..... 1001
992 Afficher les statistiques de lisibilité ..... 1001
993 Afficher en deux parties son document dans Word ..... 1003
994 Afficher son document sur plusieurs colonnes ..... 1004
995 Ajouter un diagramme dans son document ..... 1005

996 Ajouter un groupe dans la barre d'outils d'accès rapide de Word 2007 . 1006
997 Ajouter un titre préfabriqué . . . . . 1007
998 Ajouter une bordure à son document . . . . . 1009
999 Ajouter une commande à la barre d'outils dans Word . . . . . 1010
1000 Ajouter une lettrine à son document . . . . . 1011
1001 Ajuster l'espace entre les paragraphes . . . . . 1012
1002 Aligner un texte sur la droite . . . . . 1013
1003 Améliorer la justification du texte . . . . . 1014
1004 Améliorer son dictionnaire personnel . . . . . 1015
1005 Appliquer une couleur de page dans un document . . . . . 1016
1006 Augmenter la taille de la police dans un document . . . . . 1017
1007 Autoriser l'affichage de majuscules accentuées . . . . . 1018
1008 Centrer le texte dans un tableau . . . . . 1019
1009 Centrer un paragraphe dans un document . . . . . 1020
1010 Comprendre les tabulations . . . . . 1021
1011 Convertir un ancien document Word . . . . . 1022
1012 Copier un document sans la mise en forme . . . . . 1023
1013 Créer des cases à cocher . . . . . 1024
1014 Créer un document Word à partir du Bureau . . . . . 1025
1015 Créer un filigrane dans son document . . . . . 1026
1016 Créer un modèle de document . . . . . 1027
1017 Créer un organigramme dans son document . . . . . 1028
1018 Créer une nouvelle correction automatique . . . . . 1030
1019 Découvrir Microsoft Office Word 2007 . . . . . 1031
1020 Déverrouiller un document finalisé . . . . . 1032
1021 Encadrer un paragraphe, une phrase ou un mot dans un document . . 1032
1022 Envoyer directement un e-mail grâce à Word . . . . . 1034
1023 Finaliser un document . . . . . 1035
1024 Gérer la mise en page via le mode aperçu . . . . . 1036
1025 Gérer le suivi des modifications de son document . . . . . 1037
1026 Imprimer un document . . . . . 1038
1027 Insérer des en-têtes et des pieds de page . . . . . 1039
1028 Insérer des formes automatiques à son document . . . . . 1040
1029 Insérer la date et l'heure dans un document . . . . . 1041
1030 Insérer un commentaire dans un document . . . . . 1041
1031 Insérer un lien hypertexte . . . . . 1042
1032 Insérer un tableau dans un document Word . . . . . 1044
1033 Insérer une image dans le corps de son document . . . . . 1045
1034 Insérer une image dans le texte . . . . . 1046
1035 Insérer des symboles spéciaux . . . . . 1047
1036 Justifier un document et le rendre plus lisible . . . . . 1048
1037 Maîtriser le cliquer-taper dans un document . . . . . 1048
1038 Masquer les caractères non imprimables . . . . . 1050
1039 Mettre en évidence rapidement du texte . . . . . 1050
1040 Mettre en place la correction automatique . . . . . 1051
1041 Mettre une trame sur un paragraphe . . . . . 1052
1042 Modifier globalement la casse du document . . . . . 1052
1043 Modifier la taille du texte de son document . . . . . 1053
1044 Modifier l'affichage de son document . . . . . 1054
1045 Modifier le style des puces dans un document . . . . . 1055

1046 Modifier le style des puces numériques ou numérotation dans un document . 1056
1047 Numéroter les lignes d'un document ..... 1057
1048 Numéroter les pages de son document ..... 1058
1049 Passer en mode remplacement de texte ..... 1059
1050 Passer son document en format Paysage ..... 1060
1051 Rechercher et remplacer un texte dans le document ..... 1061
1052 Réduire l'affichage du ruban actif ..... 1062
1053 Sécuriser un formulaire ..... 1062
1054 Sécuriser son document avec un mot de passe ..... 1064
1055 Supprimer une correction automatique ..... 1065
1056 Utiliser l'insertion automatique ..... 1066
1057 Utiliser un modèle de document ..... 1067
**13.5 Travailler avec Microsoft Excel ..... 1068**
1058 Afficher la formule d'une cellule ..... 1069
1059 Afficher une feuille en plein écran ..... 1069
1060 Afficher une valeur de cellule sur plusieurs lignes ..... 1070
1061 Ajouter un commentaire à une cellule ..... 1071
1062 Ajouter une fenêtre espion ..... 1071
1063 Ajuster la taille des cellules aux données ..... 1072
1064 Appliquer un arrière-plan à une feuille de calcul ..... 1073
1065 Appliquer une mise en forme conditionnelle à une cellule ..... 1073
1066 Cacher une colonne ou une ligne ..... 1075
1067 Connaître instantanément la somme des valeurs sélectionnées ..... 1075
1068 Copier une sélection dans une feuille de calcul ..... 1077
1069 Créer un graphique ..... 1077
1070 Créer une liste personnalisée ..... 1078
1071 Créer une nouvelle catégorie de données d'une cellule ..... 1079
1072 Créer une série de données automatiquement ..... 1081
1073 Créer une série de données incrémentées ..... 1082
1074 Découvrir Microsoft Office Excel 2007 ..... 1083
1075 Définir la catégorie de donnée d'une cellule ..... 1083
1076 Définir la position d'une cellule ..... 1084
1077 Définir un en-tête et un pied de page d'impression ..... 1085
1078 Définir une mise en page d'impression ..... 1086
1079 Définir une plage de données ..... 1087
1080 Déplacer une sélection dans une feuille de calcul ..... 1088
1081 Enregistrer des macros ..... 1089
1082 Enregistrer son document comme une page web ..... 1090
1083 Figer les volets ..... 1092
1084 Filtrer des colonnes ..... 1092
1085 Imprimer un document sur une page ..... 1094
1086 Insérer une fonction dans une cellule ..... 1094
1087 Insérer une formule dans une feuille Excel ..... 1096
1088 Modifier la couleur du fond d'une cellule ..... 1097
1089 Modifier l'apparence de l'onglet d'une feuille de calcul ..... 1098
1090 Modifier l'apparence d'un commentaire ..... 1098
1091 Modifier l'orientation du texte d'une cellule ..... 1099
1092 Obtenir de l'aide sous Microsoft Excel ..... 1100
1093 Obtenir de l'aide sur l'utilisation d'une fonction ..... 1100

1094 Ouvrir un fichier texte ..... 1101
1095 Personnaliser sa barre d'outils Excel ..... 1102
1096 Personnaliser son document Excel ..... 1104
1097 Protéger les données d'une feuille de calcul ..... 1105
1098 Protéger un classeur Excel ..... 1107
1099 Rechercher des valeurs dans un classeur Excel ..... 1108
1100 Recopier des cellules contenant des références de cellules ..... 1109
1101 Recopier des données vers le bas ..... 1110
1102 Remplacer automatiquement des valeurs ..... 1111
1103 Remplacer un format de cellule par un autre ..... 1112
1104 Remplir des cellules ..... 1114
1105 Rendre visible une colonne ou une ligne masquée ..... 1115
1106 Renommer une cellule ..... 1115
1107 Renommer une feuille de calcul ..... 1116
1108 Rétablir les erreurs ignorées ..... 1117
1109 Sauter une ligne dans une cellule ..... 1118
1110 Sélectionner une plage de données ..... 1118
1111 Supprimer un arrière-plan d'une feuille de calcul ..... 1119
1112 Transposer le sens d'une série de données ..... 1119
1113 Trier une série de données ..... 1120
1114 Vérifier une erreur de formule ..... 1121

**14 La boîte à outils ..... 1125**

1115 Créer un disque de réparation système ..... 1127
**14.1 Les différences des versions de 7 ..... 1127**
1116 Les fonctionnalités disponibles selon les versions de Windows 7 ..... 1127
**14.2 Sauvegarder/protéger ..... 1129**
1117 Empêcher la perte d'un mot de passe utilisateur ..... 1129
1118 Modifier les stratégies de sécurité de la console de récupération ..... 1130
1119 Sauvegarder la Base de registre avec l'Invite de commandes ..... 1131
1120 Sauvegarder la branche HKEY_LOCAL_MACHINE avec l'Invite de commandes ..... 1132
1121 Sauvegarder la branche HKEY_CURRENT_USER avec l'Invite de commandes ..... 1132
1122 Sauvegarder la branche HKEY_CLASS_ROOT avec l'Invite de commandes ..... 1133
1123 Sauvegarder la branche HKEY_CURRENT_CONFIG avec l'Invite de commandes ..... 1133
1124 Sauvegarder la branche HKEY_USERS avec l'Invite de commandes ..... 1133
1125 Sauvegarder la Base de registre ..... 1133
1126 Sauvegarder la Base de registre : créer un point de restauration ..... 1134
1127 Sauvegarder la Base de registre : exporter ..... 1134
1128 Sauvegarder complètement votre ordinateur ..... 1136
1129 Sauvegarder les fichiers de données de l'utilisateur courant ..... 1136
1130 Sauvegarder une clé du registre avant sa modification ..... 1137
**14.3 Restaurer/récupérer ..... 1138**
1131 Restaurer la Base de registre : importation d'une sauvegarde ..... 1138

1132 Restaurer le système à partir d'un point de sauvegarde ..... 1139
1133 Restaurer les fichiers de données de l'utilisateur courant ..... 1141
1134 Restaurer les fichiers de données de tous les utilisateurs de l'ordinateur ..... 1142
1135 Restaurer les fichiers de données dans leur emplacement d'origine, sans avoir à valider la réécriture ..... 1143
1136 Restaurer l'intégralité de l'ordinateur ..... 1143
1137 Restaurer une clé de registre ..... 1143
1138 Restaurer une clé de registre à l'aide du menu contextuel ..... 1144
1139 Restaurer la Base de registre depuis l'Invite de commandes ..... 1144
1140 Restaurer la branche HKEY_LOCAL_MACHINE avec l'Invite de commandes ..... 1145
1141 Restaurer la branche HKEY_CURRENT_USER avec l'Invite de commandes ..... 1145
1142 Restaurer la branche HKEY_CLASS_ROOT avec l'Invite de commandes ..... 1146
1143 Restaurer la branche HKEY_CURRENT_CONFIG avec l'Invite de commandes ..... 1146
1144 Restaurer la branche HKEY_USERS avec l'Invite de commandes .... 1146
1145 Se connecter après avoir perdu son mot de passe ..... 1146

**14.4 Redémarrer en cas de plantage ..... 1147**

1146 Redémarrer avec le DVD d'installation de Windows 7 en cas de réel plantage ..... 1147
1147 Redémarrer 7 à partir de la dernière configuration correcte connue . 1148
1148 Utiliser les options de récupération système : réparation du démarrage . 1148
1149 Utiliser les options de récupération système : restaurer le système ... 1149
1150 Utiliser les options de récupération système : restauration de Windows . 1149
1151 Utiliser les options de récupération système : outil Diagnostic de la mémoire Windows ..... 1150
1152 Utiliser les options de récupération système : invite de commandes .. 1150
1153 Valider le démarrage de l'ordinateur depuis le DVD-Rom d'installation de Windows 7 ..... 1151

**15 Index ..... 1153**

chapitre 1

# L'interface de Windows 7


**1.1** Démarrer ..... 35
**1.2** Arrêt ..... 39
**1.3** Barre des tâches ..... 44
**1.4** Bureau ..... 77
**1.5** Les gadgets du Bureau ..... 110
**1.6** Menu Démarrer ..... 118
**1.7** Sécuriser ..... 129

L'interface de Windows 7 est ce que l'on appelle communément le Bureau et l'espace de travail. Elle est composée de différents éléments clés qu'il est facile de paramétrer à son goût.

# 1.1 Démarrer

Le menu **Démarrer** est LE point d'entrée de Windows 7. À partir de cet élément, vous accédez à la totalité de Windows 7 et de votre ordinateur.

## 1. Démarrer l'ordinateur avec les fenêtres restées ouvertes

Windows 7 ne propose plus, tels ses prédécesseurs, la possibilité de sauvegarder l'environnement de travail à la fermeture de session Windows et de redémarrer avec les mêmes fenêtres ouvertes.

Cependant, une solution existe, qui est accessible depuis le menu **Démarrer** et consiste à mettre en veille votre ordinateur. Votre ordinateur sera mis en mode économie d'énergie (alimentation minimale, arrêt du ou des disques durs...) et lors de son réveil se retrouvera avec les mêmes fenêtres ouvertes.

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans la partie droite du menu **Démarrer**, cliquez sur la ⊡ située à droite du bouton **Arrêter** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Mettre en veille**.

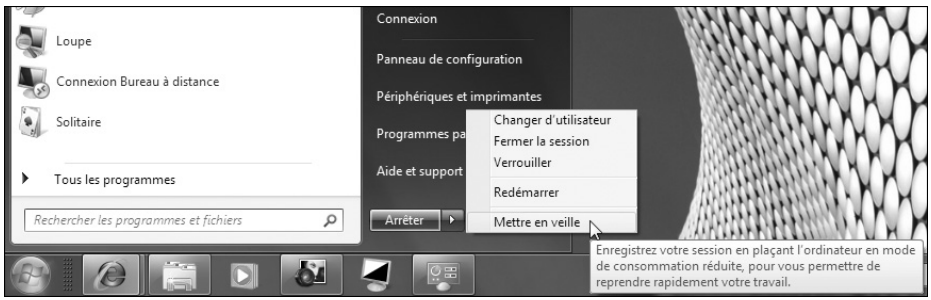



**Figure 1-1 :** *Mise en veille de l'ordinateur, pour "éteindre" son PC sans perdre son environnement de travail*

## 2. Modifier l'ouverture de la session

Microsoft Windows 7 est un système facilement personnalisable. D'autant qu'avec quelques connaissances sur la Base de registre les possibilités grandissent considérablement. En modifiant deux clés, il vous est possible d'afficher un message personnalisé au démarrage de la session utilisateur. Celui-ci pourra être à votre convenance de bienvenue, d'information ou encore d'avertissement.

REMARQUE

**Base de registre**

La Base de registre est le système nerveux de l'ordinateur. Elle contient toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle.

La bonne santé de la Base de registre vous garantit le bon fonctionnement de votre ordinateur. Faites une copie de celle-ci avant toute modification.

RENVOI

**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

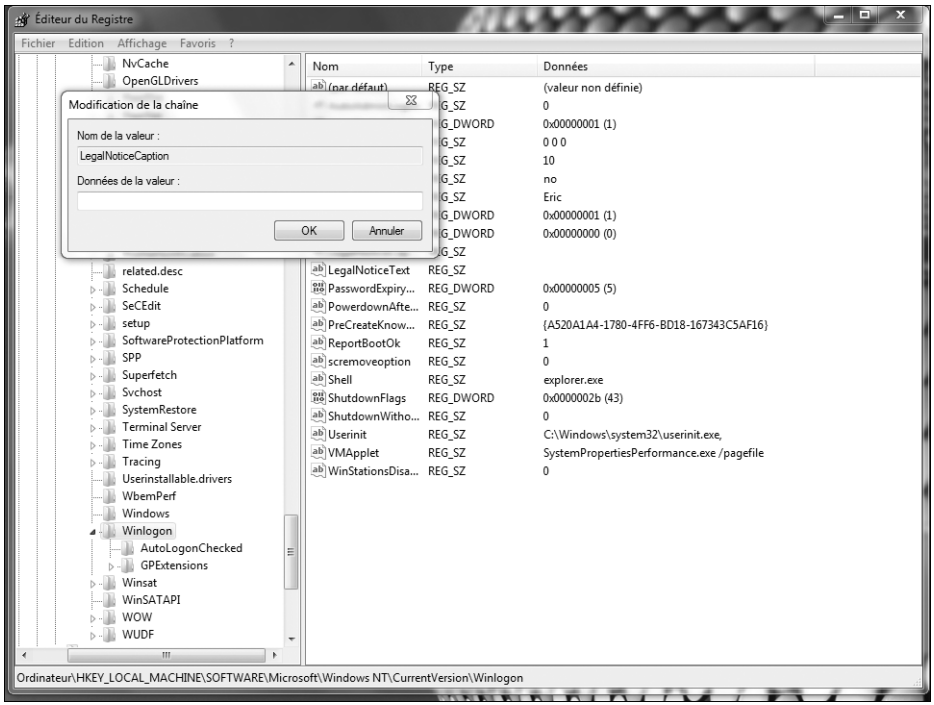
Pour modifier l'ouverture de la session, suivez la procédure ci-dessous :

1. Ouvrez l'éditeur de registre en cliquant sur le bouton **Démarrer**, puis cliquez sur la commande **Exécuter**.
2. Dans la zone *Ouvrir*, saisissez regedit et cliquez sur le bouton OK.
3. Dans la fenêtre **Contrôle du compte utilisateur**, cliquez sur le bouton **Continuer**.
4. Naviguez dans la fenêtre de l'éditeur de registre jusqu'à la clé H—KEY—LOCAL—MACHINE\SOFTWARE\MICROSOFT\WINDOWS NT\CURRENTVERSION\WINLOGON.
5. Dans la partie de droite, double-cliquez sur la valeur *LegalNoticeCaption* pour en afficher la donnée.
6. Saisissez, dans la zone *Donnée de la valeur* de la boîte de dialogue **Modifier la valeur Chaîne**, le titre que vous désirez afficher pour la fenêtre de votre message.
7. Double-cliquez ensuite sur la valeur *LegalNoticeText*. Celle-ci définit et contient le corps du message que vous souhaitez afficher.
8. Saisissez le texte du message que vous désirez dans la boîte de dialogue qui s'affiche (voir fig. 1-2).
9. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier** puis sur **Quitter**.

La mise en place de ce message n'est effective qu'après redémarrage de votre ordinateur. Si vous désirez revenir à votre ancienne configuration, suivez à nouveau la procédure et mettez les clés *LegalNoticeCaption* et *LegalNoticeText* à blanc. Le message n'apparaîtra plus.

L'affichage du message se met en place avant la fenêtre de connexion Windows, dans laquelle vous saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Pour le fermer, il suffit de cliquer sur le bouton OK.

**Figure 1-2 :**
*Clé de registre LegalNoticeCaption et LegalNoticeText*




## 3. Modifier la musique de démarrage de Windows 7

À chaque ouverture de session, Windows 7 joue une musique classique de démarrage. Il vous est cependant possible de modifier facilement celle-ci dans les paramètres des périphériques audio.

REMARQUE

**Modification du son**

Avant toute modification du son de l'ouverture de session, veillez à vérifier que les sons Windows ou bien que tous les sons ne soient pas muets. Pour cela, cliquez du bouton droit de la souris dans la zone de notification sur l'icône *Volume* et cliquez dans le menu contextuel sur **Ouvrir le mélangeur de volume**. Vérifiez que le curseur *Applications - Sons système* ne soit pas au minimum et que le bouton de ce curseur symbolise un haut-parleur en fonctionnement. Si ce dernier comprend en plus une croix rouge, cela signifie que le son est désactivé.

Si l'icône *Volume* n'est pas présente dans la zone de notification, modifiez les paramètres des périphériques audio pour la faire apparaître.

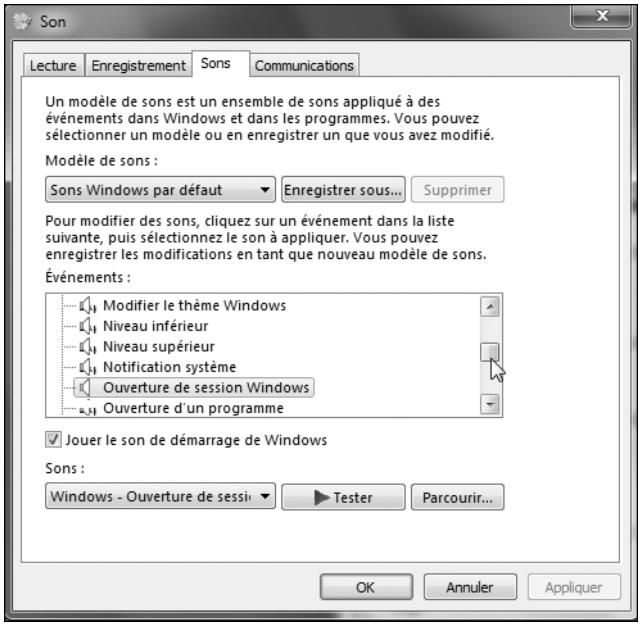



**Pour vous aider, consultez la fiche *Afficher le contrôle de volume dans la zone de notification* page 47.**

Pour modifier la musique jouée lors du démarrage de votre ordinateur, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur le menu **Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode Afficher par : Grandes icônes), cliquez sur l'icône *Son*.
3. Dans la fenêtre **Son**, cliquez sur l'onglet **Sons**.
4. Dans la rubrique *Evénements*, sélectionnez *Ouverture de session Windows* en vous déplaçant avec l'ascenseur.

**Figure 1-3 :** *Propriétés de Sons et périphériques audio*




5. Le fichier wav joué par défaut au démarrage s'affiche dans la liste de choix de la rubrique *Sons*.
6. Cliquez sur la flèche pour sélectionner dans la liste un nouveau son parmi ceux installés par défaut.

   Pour tester et écouter votre sélection, vous pouvez cliquer sur le bouton **Tester**.

7. Si toutefois vous désirez faire jouer un de vos morceaux de musique préférés, cliquez sur le bouton **Parcourir**…

   - Dans la fenêtre **Rechercher le nouveau son Ouverture de session Windows**, naviguez dans l'arborescence jusqu'à votre fichier.

- Sélectionnez-le et cliquez sur le bouton OK.

8. Fermez la fenêtre **Son** en cliquant sur OK.

Le morceau que vous venez de choisir sera joué au prochain démarrage de votre ordinateur.

## 1.2 Arrêt

La procédure d'arrêt de Windows 7 est également paramétrable. Que ce soit pour l'accélérer ou pour conserver les paramètres de la session à la fermeture, nous allons voir quelles sont les différentes options proposées par Windows 7.

### 4. Arrêter l'ordinateur sans message

L'ordinateur peut s'arrêter de différentes manières. Il peut s'éteindre directement (arrêt électrique) sans autre manipulation ou intervention de l'utilisateur ou au contraire avec l'aide de l'utilisateur. En effet, dans certains cas, votre ordinateur peut vous afficher un message, *Vous pouvez maintenant éteindre votre ordinateur en toute sécurité*, sans pour autant l'arrêter électriquement.




**Base de registre**

La Base de registre est le système nerveux de l'ordinateur. Elle recense toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle. Son bon fonctionnement est vital, toutes manipulations peuvent entraîner de graves problèmes et nécessiter la réinstallation de votre système.

La manipulation décrite ci-dessous consiste en la modification d'une valeur de la Base de registre. Veillez à faire une sauvegarde.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Si vous désirez supprimer l'affichage de ce message et faire passer votre machine à un état d'arrêt total, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de texte *Ouvrir* et cliquez sur le bouton OK.
3. Naviguez dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY–LOCAL–MACHINE\Software\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion\Winlogon.
4. Dans le volet de droite, cliquez à l'aide du bouton droit de votre dispositif de pointage dans un emplacement vide.

5. Cliquez sur *Nouveau* puis, dans le menu, sélectionnez *Valeur DWORD.*
6. Donnez-lui comme nom PowerDownAfterShutdown, en le saisissant au clavier dans la zone en surbrillance.
7. Double-cliquez sur cette nouvelle valeur et saisissez 1 comme donnée dans la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD**.
8. Fermez la fenêtre **Editeur de registre** en cliquant sur le menu **Fichier** puis sur **Quitter**.

Redémarrez votre ordinateur pour la prise en compte des modifications. L'ordinateur n'affiche désormais plus le message lorsque vous lui demandez de s'arrêter et s'éteint sans votre intervention.

## 5. Changer le son lors de l'arrêt de son ordinateur

Lorsque votre ordinateur ferme la session, s'éteint ou simplement redémarre, il joue un morceau de musique qui est standard Microsoft Windows 7. Cependant, comme l'ensemble des éléments de ce système, ce morceau peut être personnalisé. Vous avez donc la possibilité de faire jouer un de vos morceaux préférés à la fermeture de Windows 7 à la condition que celui-ci soit au format wav.




**Modification du son**

Avant toute modification du son de l'ouverture de session, veillez à vérifier que les sons Windows ou bien que tous les sons ne soient pas muets. Pour cela, cliquez du bouton droit de la souris dans la zone de notification sur l'icône *Volume* et cliquez dans le menu contextuel sur **Ouvrir le mélangeur de volume**. Vérifiez que le curseur *Applications - Sons système* ne soit pas au minimum et que le bouton de ce curseur symbolise un haut-parleur en fonctionnement. Si ce dernier comprend en plus une croix rouge, cela signifie que le son est désactivé.

Si l'icône *Volume* est absente dans la zone de notification, modifiez les paramètres des périphériques audio pour la faire apparaître.




**Pour vous aider, consultez l'astuce *Afficher le contrôle de volume dans la zone de notification* page 47.**

Pour modifier la musique jouée lors de l'arrêt de votre ordinateur, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur le menu **Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode Affichage Icônes), cliquez sur l'icône *Son*.
3. Dans la fenêtre **Son**, cliquez sur l'onglet **Sons**.

4. Dans la rubrique *Evénements*, sélectionnez *Fermeture de session Windows* en vous déplaçant avec l'ascenseur.

**Figure 1-4 :** *Zone événements*




5. Le fichier wav joué par défaut au démarrage s'affiche dans la zone de sélection *Sons*.
6. Cliquez sur la flèche pour sélectionner dans la liste un nouveau son parmi ceux installés par défaut.
7. Pour tester et écouter votre sélection, vous pouvez cliquer sur le bouton **Tester**.
8. Si toutefois vous désirez faire jouer un de vos morceaux de musique préférés, cliquez sur le bouton **Parcourir**…
9. Dans la fenêtre **Rechercher le nouveau son Fermeture de session Windows**, naviguez dans l'arborescence jusqu'à votre fichier.
10. Sélectionnez-le et cliquez sur le bouton OK.
11. Fermez la fenêtre **Son** en cliquant sur OK.

Le morceau que vous venez de choisir sera joué au prochain démarrage de votre ordinateur.

## 6. Créer un raccourci pour la mise en veille prolongée

La mise en veille prolongée consiste à mettre hors tension votre ordinateur. Lors de cette opération, la mémoire de celui-ci est enregistrée sur le disque dur. Si vous

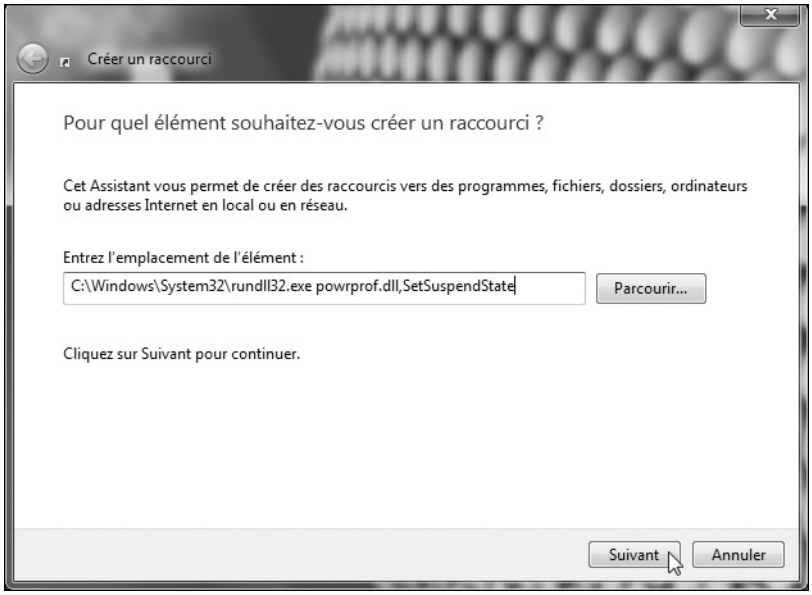
réactivez l'ordinateur, tout ce qui était affiché avant la mise en veille réapparaît sur le Bureau tel quel.

La possibilité vous est offerte de mettre en veille prolongée votre ordinateur depuis le menu **Démarrer** de 7.

Cependant, cette manipulation peut être simplifiée. Vous pouvez créer sur votre Bureau une icône permettant en un clic d'activer cette mise en veille. Pour cela, suivez les instructions suivantes :

1. À l'aide du bouton droit de votre souris, cliquez dans une zone vide de votre Bureau.
2. Cliquez sur le menu **Nouveau**, puis sur **Raccourci** dans le menu contextuel qui s'affiche.
3. Dans la zone *Entrez l'emplacement de l'élément* de la fenêtre **Créer un raccourci**, saisissez la commande suivante : rundll32.exe powrprof.dll,SetSuspendState (veillez à bien respecter les espaces et la virgule).

**Figure 1-5 :** *Création d'un raccourci*




4. Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.
5. Entrez le nom que vous souhaitez lui affecter en le saisissant dans la zone de texte *Entrez un nom pour ce raccourci* (par exemple Mise en veille prolongée).
6. Cliquez sur le bouton **Terminer**.

Le raccourci se positionne sur votre Bureau avec par défaut une feuille comme icône. Vous pouvez modifier sa présentation dans ses propriétés.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Changer l'apparence de ses icônes* page 81.**

Vous pouvez désormais basculer votre ordinateur en veille prolongée en double-cliquant sur le nouveau raccourci.

## 7. Ne pas enregistrer la configuration avant d'arrêter l'ordinateur

Si plusieurs personnes utilisent le même ordinateur, vous avez la possibilité de restreindre l'enregistrement des paramètres de l'utilisateur. En effet, Windows 7 sauvegarde par défaut ce que l'on nomme un profil utilisateur. Celui-ci mémorise l'organisation et la disposition du Bureau, l'apparence et autres paramètres personnalisés.




**Base de registre**

Toute modification peut être néfaste pour votre ordinateur. La Base de registre est en quelque sorte le système nerveux du système d'exploitation. Il est fortement recommandé d'en faire une copie par sécurité.




**Pour vous aider à faire une copie du registre, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Si vous désirez préserver un espace de travail standard ou à votre image, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de texte *Ouvrir* et cliquez sur le bouton OK.
3. Dans l'éditeur de registre, déplacez-vous jusqu'à la clé HKEY–CURRENT–USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
4. Cliquez du bouton droit de la souris sur une zone vide de la partie droite de la fenêtre.
5. Sélectionnez les commandes **Nouveau**, puis **Valeur DWORD** dans le menu contextuel qui s'affiche.
6. Donnez-lui, en le saisissant au clavier, le nom NoSaveSetting dans la zone en surbrillance.
7. Double-cliquez sur cette valeur et remplacez le *0* mis par défaut par la valeur 1 de la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD**.
8. Fermez la fenêtre **Editeur de registre** en cliquant sur **Fichier** puis sur **Quitter** et redémarrez votre ordinateur pour la prise en compte de la restriction.

Notez que, si vous désirez modifier et permettre la sauvegarde des paramètres utilisateurs, il n'est pas nécessaire de supprimer la clé ; remplacez simplement le *1* par le 0 initial à l'étape 7.

# 1.3 Barre des tâches

La barre des tâches est un élément très important de Windows 7. Tout d'abord, cette barre contient le bouton **Démarrer** et permet l'accès à une multitude de barres d'outils. Elle peut être configurée et paramétrée en fonction des goûts et des habitudes de chaque utilisateur de l'ordinateur.

## 8. Afficher en un clic les fenêtres ouvertes dans la barre des tâches

La barre des tâches est paramétrée par défaut pour grouper les applications. Concrètement, si vous utilisez cinq fichiers Word, Windows 7 va alors les regrouper sous un même nom, Microsoft Word, et vous indiquer leur nombre. Il vous appartient alors d'ouvrir uniquement celui qui vous intéresse.

La barre des tâches vous permet également d'afficher en un clic, le contenu d'une de toutes vos applications ouvertes.

Par exemple, plutôt qu'afficher les fichiers en cliquant dessus l'un après l'autre, en un clic tous seront ouverts et affichés à l'écran.




**Barre des tâches**

Par défaut, la barre des tâches mémorise et ouvre le contenu de la dernière application utilisée.

Pour ouvrir tous les fichiers d'une application, procédez comme suit :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre des tâches.
2. Dans le menu contextuel, cliquez ensuite sur le mode d'affichage que vous désirez pour les fichiers (*Cascade, Afficher les fenêtres empilées, Afficher les fenêtres côte à côte, Afficher le bureau*).

L'affichage en *Cascade* ouvre les documents les uns par-dessus les autres, en partant du bord supérieur gauche du Bureau. Seule la barre des titres des documents reste visible.

L'affichage en *Afficher les fenêtres empilées* ouvre les documents en créant une mosaïque verticale avec les fenêtres actives.

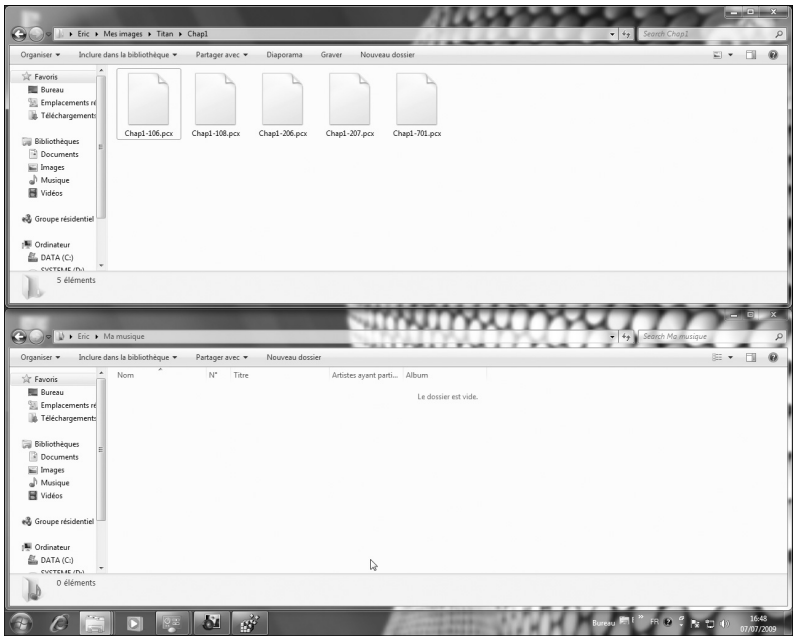



**Figure 1-6 :** *Exemple d'affichage de fenêtres empilées*

L'affichage en *Afficher les fenêtres côte à côte* ouvre en partie les documents, en les positionnant les uns à côté des autres.

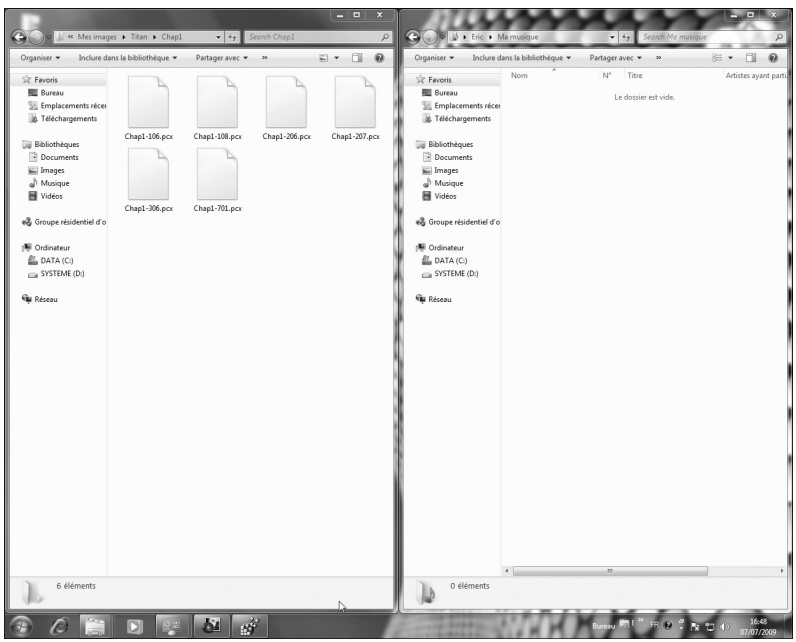



**Figure 1-7 :** *Exemple d'affichage côte à côte*

L'affichage *Afficher le bureau* permet de réduire toutes les fenêtres actives dans la Barre des tâches, et de ne laisser à l'écran qu'un bureau net.

Lorsqu'un mode d'affichage a été sélectionné, le menu contextuel propose le choix d'annuler ce mode.

## 9. Afficher la ou les barres des tâches au-dessus des autres fenêtres

Les barres des tâches sont personnalisables et modifiables à souhait. Où qu'elles soient, vous avez la possibilité de faire un glisser-déplacer d'un raccourci de fichiers ou d'applications, afin de l'ajouter à la barre.

Cependant, pour faciliter ce genre d'opération, il faut que l'option *Masquer automatiquement la Barre des tâches* soit désactivée.

L'activation de cette option permet aux fenêtres qui s'ouvrent de cacher la barre et d'obtenir une surface de travail plus grande.

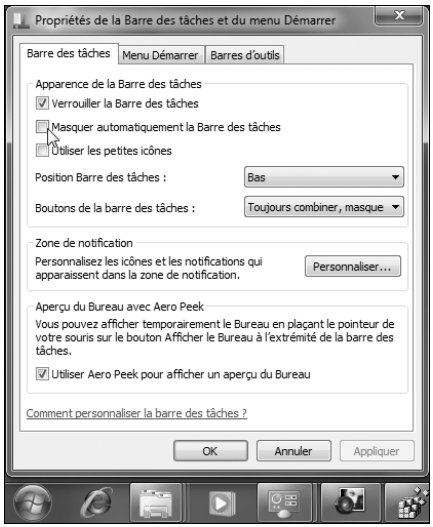



**Pour activer cette option, consultez la fiche *Masquer la barre des tâches* page 64.**

Pour que la barre des tâches soit toujours visible, procédez comme suit :

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de votre souris sur un emplacement vide de la barre des tâches.
2. Vérifiez que l'option *Masquer automatiquement la Barre des tâches* du menu contextuel soit décochée.

**Figure 1-8 :** *L'option Masquer automatiquement la Barre des tâches*



## 10. Afficher le contrôle de volume dans la zone de notification

Le contrôle de volume s'affiche généralement dans la zone de notification pour plus de simplicité et pour être facile d'accès. Il vous permet de régler rapidement l'ensemble des sons émis par vos haut-parleurs, quels qu'ils soient. Il se peut cependant que l'icône ne soit plus présente.

Pour la réafficher dans la zone de notification, suivez les instructions ci-dessous :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide de la barre des tâches de Windows 7.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, dans l'onglet **Barre des tâches**, cliquez sur le bouton **Personnaliser** de la rubrique *Zone de notification*.
4. Depuis la liste de choix *Comportement* de l'icône *Volume*, sélectionnez l'option *Afficher l'icône et les notifications*.
5. Validez la modification en cliquant sur le bouton OK.

Une icône représentant un haut-parleur vient se positionner dans la zone de notification. Si celui-ci s'affiche avec un petit sens interdit, cela indique alors que tous les sons issus de votre ordinateur seront muets.

Pour activer les sons, cliquez sur l'icône *Volume*. Si le bouton **Muet** symbolisant un haut-parleur (en dessous du curseur du volume) est marqué d'un sens interdit, cliquez alors sur ce bouton. Ce bouton est une bascule permettant d'activer ou non le canal du son.

## 11. Afficher le jour en plus de la date et de l'heure dans l'horloge de la zone de notification

Par défaut, l'horloge de la zone de notification n'affiche que l'heure et la date. Il est cependant possible d'obtenir un affichage présentant l'heure, le jour et la date :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre des tâches et, dans le menu contextuel, décochez l'option *Verrouiller la barre des tâches*.
2. Positionnez le pointeur de la souris sur le haut de la barre des tâches. Le pointeur prend la forme d'une double flèche verticale.
3. Déplacez la souris vers le haut, et provoquez ainsi le doublement de l'épaisseur de la barre des tâches.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre des tâches et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Verrouiller la barre des tâches**.

L'horloge affiche maintenant l'heure, le jour et la date.

## 12. Afficher le nom d'utilisateur dans la barre des tâches

Microsoft Windows 7 offre un système totalement personnalisable. De multiples fonctionnalités sont à votre disposition pour permettre de le personnaliser. Vous pouvez également utiliser la Base de registre. Vous allez voir comment faire pour personnaliser votre barre des tâches en y ajoutant du texte (8 caractères au maximum).

Ce nouvel élément viendra se positionner dans la zone de notification, à la place de l'affichage (théorique) des secondes.




**Base de registre**

La Base de registre est une base de données centralisant toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle de votre ordinateur. Bien que très utile, la Base de registre est aussi un élément vital du système. Son bon fonctionnement est donc indispensable.

La manipulation décrite ci-dessous affecte la Base de registre, dont la bonne santé est vitale pour votre ordinateur ; veillez donc au préalable à faire une sauvegarde.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Pour procéder à cette personnalisation, suivez les instructions ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sélectionnez la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit au clavier dans la zone de saisie *Ouvrir*.
3. Validez en cliquant sur le bouton OK.
4. La fenêtre de l'éditeur de registre s'ouvre.
5. Naviguez dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Control Panel\International.
6. Double-cliquez sur la clé nommée *s1159,* afin de pouvoir en modifier la valeur.
7. Saisissez le texte au clavier en veillant bien à ne pas dépasser 8 caractères.
8. Double-cliquez sur la valeur *s2359*.
9. Donnez-lui exactement la même valeur que pour la précédente clé.
10. Sélectionnez la clé *sTimeFormat,* et double-cliquez.
11. Saisissez HH:mm:tt à la place de *HH:mm:ss*.

Pour que la modification soit prise en compte, il faut redémarrer l'ordinateur. Ceci fait, vous verrez apparaître le texte que vous avez saisi dans la zone de notification accolée à l'heure.

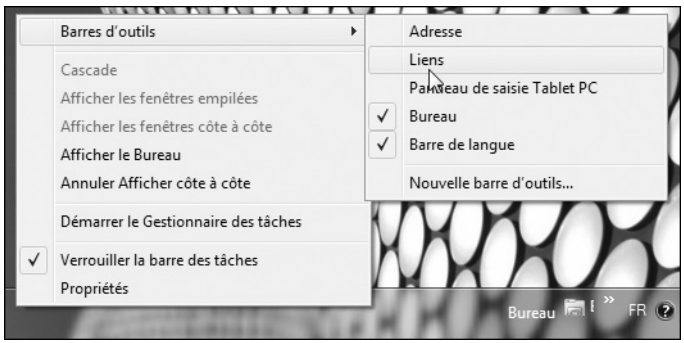
## 13. Afficher ou désactiver la barre de liens

La barre de liens permet d'accéder rapidement à des liens Internet, sans avoir au préalable à ouvrir le navigateur. Cette option est la copie intégrale des liens présents dans le navigateur Internet. Ainsi, si vous ajoutez un nouveau lien dans votre navigateur, celui-ci viendra automatiquement s'inscrire dans la barre de liens de la barre des tâches et inversement.

Pour afficher cette barre, procédez comme suit :

1. Positionnez le curseur de la souris sur la barre des tâches, puis cliquez du bouton droit de votre souris.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez *Barres d'outils*, puis cliquez sur *Liens*.

**Figure 1-9 :**
*Le menu contextuel de la barre des tâches*




3. La barre de liens s'affiche en bas de votre écran.

Pour supprimer cette barre de liens, refaites les opérations indiquées ci-dessus afin de décocher l'option *Liens* des barres d'outils.

## 14. Ajouter la barre de langue à la barre des tâches

La barre de langue est un outil flottant intégré à Windows 7, très utile et pratique. Elle est automatiquement affichée si vous avez installé la reconnaissance vocale, l'écriture manuscrite ou un éditeur IME. Elle permet de changer la langue et le format de clavier en un clic.

Par exemple, pour travailler un document Word en anglais, vous pouvez changer la langue et basculer en anglais. Non seulement le dictionnaire mais également le clavier s'adapte à la langue choisie. Dans cet exemple, le clavier basculera donc en configuration "QWERTY".

Pour ajouter cette barre d'outils à la barre des tâches, procédez comme suit :

1. Cliquez du bouton droit de votre souris sur un emplacement vide de la barre des tâches.
2. Cliquez sur le menu **Barres d'outils**, puis sur l'option *Barre de langue*.

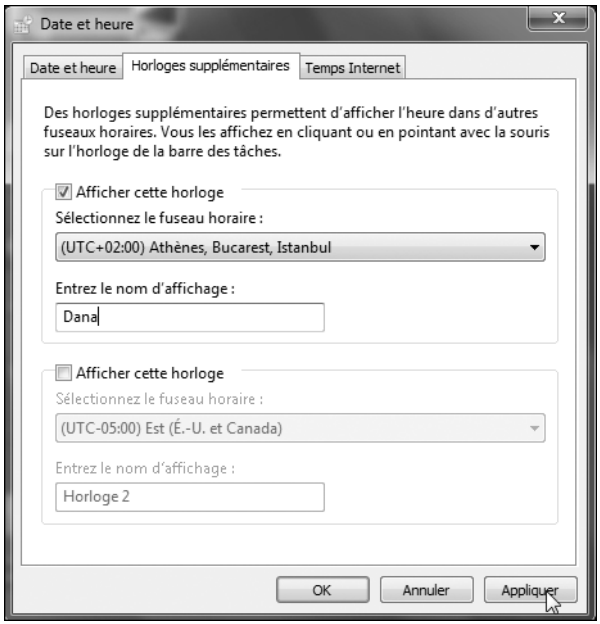
## 15. Ajouter une horloge sur un fuseau horaire différent dans la zone de notification

Windows 7 propose plusieurs horloges pour la zone de notification mais, par défaut, seule l'horloge principale est affichée.

Ces horloges supplémentaires vous permettent de consulter l'heure exacte sur un autre fuseau horaire.

1. Cliquez sur l'heure affichée de la zone de notification.
2. Dans la fenêtre affichant une horloge et un calendrier, cliquez sur **Modifier les paramètres de la date et de l'heure**.
3. Dans la fenêtre **Date et heure**, cliquez sur l'onglet **Horloges supplémentaires**.
4. Cochez l'option *Afficher cette horloge* pour la première des deux horloges proposées, et choisissez le fuseau horaire correspondant à l'heure que vous souhaitez afficher.
5. Vous pouvez nommer cette nouvelle horloge, en saisissant un nom explicite dans la zone de saisie *Entrez le nom d'affichage* (par défaut, l'horloge sera nommée *Horloge 1*).

**Figure 1-10 :** *Création d'une horloge secondaire pour la zone de notification*




6. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**.
7. Si vous souhaitez créer une troisième horloge, reproduisez les opérations 4 et 5 et nommez-la.
8. Validez vos créations en cliquant sur le bouton OK.

La ou les horloges supplémentaires sont à présent consultables en positionnant le curseur sur l'horloge de la zone de notification, ou en cliquant sur celle-ci.

## 16. Avoir un accès rapide aux icônes du Bureau dans la barre des tâches

L'environnement de Windows 7 est développé pour que la plupart de ses composants puissent interagir entre eux. La barre des tâches offre donc la possibilité d'avoir accès au Bureau, du moins à ses icônes, sans avoir à réduire les fenêtres ouvertes.

La barre des tâches et le Bureau sont liés ; donc, si vous effectuez une opération de modification sur l'un d'entre eux, la modification sera répercutée sur l'autre. Par exemple, si vous supprimez un raccourci sur le Bureau, celui-ci disparaît de la barre des tâches.

Pour créer un accès au Bureau, suivez les indications suivantes :

1. Déplacez le curseur de la souris sur la barre des tâches.
2. Cliquez du bouton droit et sélectionnez le menu **Barre d'outils**.
3. Cliquez sur **Bureau**.

Une nouvelle barre vient s'ajouter à la barre des tâches.

Toutes les icônes d'un Bureau traditionnel telles qu'*Ordinateur*, *Réseau*... s'affichent, même si elles ne sont pas forcément sur le vrai Bureau.

Toutes les icônes n'accédant pas à une application offrent un menu contextuel et affichent, par le positionnement du curseur, leur contenu.

## 17. Avoir un Panneau de saisie Tablet PC dans les barres d'outils

Une des nouveautés de Windows 7 est l'intégration dans l'interface des Tablet PC (outils permettant de faire de la saisie manuelle à l'aide d'un stylet, le programme associé ayant en charge la reconnaissance de caractères).

Pour afficher la barre d'outils Tablet PC suivez les indications suivantes :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Barres d'outils**, puis sur **Panneau de saisie Tablet PC**.
3. La barre d'outils **Panneau de saisie Tablet PC** est à présent positionnée dans la barre des tâches.

Pour accéder à ce panneau de saisie, il suffit de cliquer sur la barre d'outils.

## 18. Comprendre l'agencement des barres des tâches

La barre des tâches est un des éléments personnalisables de Windows 7. Pour avoir un environnement qui vous convient et vous ressemble, vous pouvez ajouter, agrandir, afficher les différentes barres d'outils mises à votre disposition.

Il est cependant nécessaire de faire attention à la taille de celles-ci. À vouloir ajouter un grand nombre d'éléments que l'on trouve indispensables, la barre prend vite trop de place.

Sans pour autant supprimer vos personnalisations, vous pouvez déplacer, agencer, diminuer à votre gré les différentes barres d'outils afin qu'elles occupent harmonieusement la place disponible sur le Bureau et restent facilement accessibles. Le seul élément immuable de la barre des tâches est le bouton **Démarrer**.

Pour pouvoir agencer votre barre des tâches correctement, voici quelques éléments qui vous permettront de mieux comprendre les affichages.

## 19. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre des tâches

Sa taille s'adapte au nombre de barres d'outils qu'elle contient et s'agence au mieux en respectant vos exigences quant aux autres barres. Sa taille maximale se limite au milieu de votre écran. Un affichage correct et convenable est sur deux lignes. La barre des tâches est donc un contenant.

## 20. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de programmes

Celle-ci n'est pas prioritaire sur les autres. Malgré le grand nombre d'éléments qu'elle peut contenir, elle peut avoir une petite taille. Un ascenseur vous permet donc de vous déplacer, afin d'accéder aux applications ouvertes. Si toutefois elle se trouve seule sur une ligne, il est alors impossible de la réduire. Seul l'ajout d'une barre à ses côtés vous permet la réduction.



**Figure 1-11 :** *Exemple de barre de programme*

## 21. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de liens

Elle est en étroite relation avec Internet Explorer et est complètement modifiable. Le minimum de sa taille est l'ajustement à son titre **Liens** ou bien à trois des icônes.

Les autres liens de cette barre seront accessibles grâce aux chevrons ">>". Un clic sur ce bouton suffit à activer l'affichage des icônes cachées.

## 22. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre de langue

Cette barre a pour taille minimale le sigle de la langue sélectionnée. Par exemple, pour le français, FR. Le reste de ses fonctions est accessible en cliquant sur le sigle.

**Figure 1-12 :** *La barre de langue*




## 23. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre d'adresse

De par sa nature, la barre d'adresse n'est pas réductible en dessous d'une certaine taille.

**Figure 1-13 :** *Exemple de barre d'adresse*




Vous pouvez déplacer les différentes barres et les organiser à votre goût. Pour cela, procédez comme suit en ayant pris soin de déverrouiller la barre des tâches :

1. Positionnez le curseur de la souris à l'intersection de la barre à déplacer.
2. Cliquez, et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
3. Déplacez la barre à l'endroit voulu.
4. Relâchez le bouton de la souris.

Si vous déplacez la barre dans une nouvelle ligne, celle-ci affichera tout son contenu ; dans le cas contraire, l'ensemble des barres se réajustera.




**Cette dernière manipulation n'est possible que si la barre des tâches n'est pas verrouillée. Si c'est le cas, reportez-vous à la fiche *Verrouiller la barre des tâches* page 76.**

## 24. Comprendre l'agencement des barres des tâches : afficher ou non le titre des barres d'outils

Par défaut, toute barre d'outils insérée dans la barre des tâches est affichée avec son propre titre (ou nom). Il est cependant facile de gagner de la place, en cliquant du

bouton droit de la souris sur la barre d'outils concernée et en décochant l'option *Afficher le titre* dans le menu contextuel.

## 25. Comprendre l'agencement des barres des tâches : afficher ou non le texte des icônes de la barre d'outils Bureau

Depuis le menu contextuel, il est également possible de supprimer le nom des icônes présentes sur le Bureau, et de rendre ainsi la barre idoine plus compacte en décochant l'option *Afficher le texte* du menu contextuel de la barre.

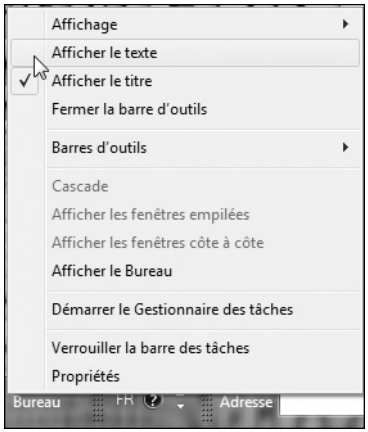



**Figure 1-14 :** *Option Afficher le texte de la barre d'outils Bureau*

## 26. Comprendre l'agencement des barres des tâches : la barre Panneau de saisie Tablet PC



En tant que barre d'outils, le Panneau de saisie Tablet PC se résume à un bouton. Donc, la taille minimale de cette dernière se résume à la taille du bouton. Son positionnement reste néanmoins à la discrétion de l'utilisateur.

## 27. Comprendre la zone de notification

Comme son nom l'indique, la zone de notification a pour principale fonction le fait de notifier un événement. La plupart de ces événements sont les démarrages de services lors du lancement de l'ordinateur, par exemple de l'antivirus, du Pare-feu ou encore du contrôle du volume. Vous pouvez également trouver des informations, telle une icône vous notifiant la réception d'un message e-mail.

Ces événements peuvent, en fonction de leur importance, basculer en arrière-plan après un certain temps d'affichage.

Cette fonctionnalité permet de simplifier la gestion d'affichage des icônes de cette zone en gardant affichées les principales ou les plus importantes pour vous.

Il est cependant possible et intéressant de modifier et de personnaliser le comportement des icônes de cette zone. Vous pouvez également supprimer les éléments précédents. Une bonne gestion de cette zone peut vous faire gagner du temps et vous permet d'être informé de tout ce qui peut se passer sur votre ordinateur. Souvent vous seront notifiés des événements que normalement vous ne verriez pas si la zone de notification n'était pas présente.

**Figure 1-15 :** *Exemple de zone de notification*






RENVOI

**Pour ces manipulations-là, reportez-vous à la fiche *Configurer l'affichage des icônes dans la zone de notification* page 55.**

## 28. Configurer l'affichage des icônes dans la zone de notification

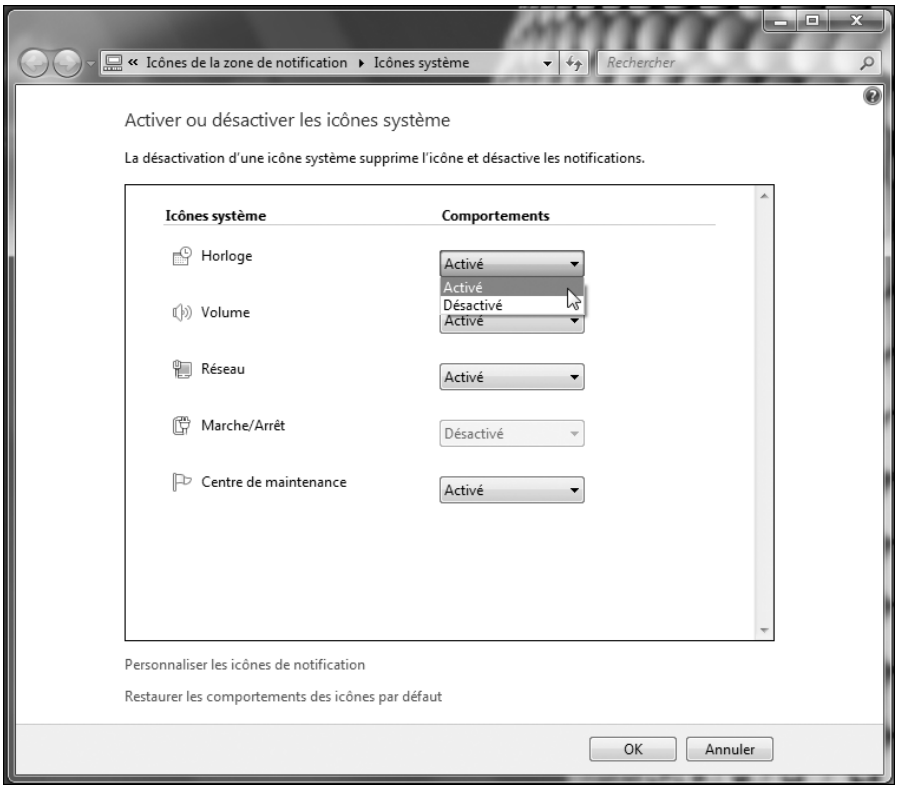
Si l'on veut être informé de ce qui se passe sur son ordinateur, la zone de notification est un élément indispensable. En effet, elle a pour mission de notifier à l'utilisateur un certain nombre d'éléments se produisant à un instant T. Par exemple, dans cette zone peuvent vous être notifiées l'arrivée d'un nouveau message ou encore la tentative d'accès à votre ordinateur *via* Internet.

Bien que très intéressants, certains de ces éléments ne sont pas utiles en permanence. Notez que l'événement qui vous informe que le service de votre antivirus est activé est utile au démarrage, mais pas forcément pendant la session.

Pour ces raisons, il est possible de paramétrer soi-même l'affichage ou non des icônes présentes dans cette zone. Pour cela, faites comme suit :

1. Positionnez le curseur de la souris sur l'heure affichée dans la zone de notification.
2. Puis, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur cette dernière.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
4. Dans la fenêtre **Activer ou désactiver les icônes système**, vous pouvez à présent sélectionner le comportement des icônes de base de la zone de notification.
5. En face de chaque icône système se trouve une liste de choix *Comportement* permettant d'activer ou de désactiver cette icône dans la zone de notification.
6. Dans la liste déroulante *Comportement*, les choix sont *Activé* ou *Désactivé*.

**Figure 1-16 :**
*Personnaliser la présence des icônes système dans la zone de notification*




Dans cette même fenêtre, en cliquant sur le lien *Personnaliser les icônes de notification*, vous pourrez agir sur les notifications des éléments ou applications installés sur votre ordinateur :

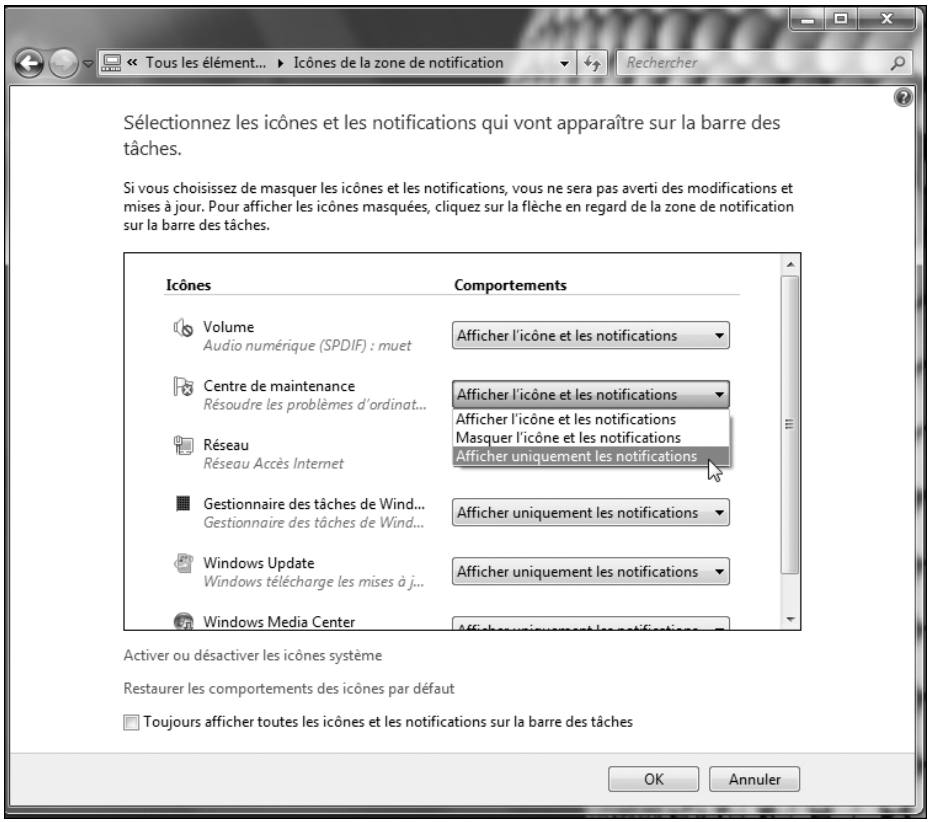
- *Afficher l'icône et les notifications*. Quoi qu'il arrive, durant toute la session, l'icône va rester présente dans la zone de notification et les notifications seront affichées en temps réel.
- *Masquer l'icône et les notifications*. Bien que l'événement soit survenu ou que le service soit actif, l'icône sera masquée et systématiquement invisible.
- *Afficher uniquement les notifications*. L'icône, après être apparue au moment de la notification, va se masquer au bout d'un certain temps d'inactivité.




**Conséquence de la manipulation**

Cette manipulation ne modifie que l'affichage des icônes et en aucun cas n'arrête ou ne modifie le fonctionnement d'une application ou d'un service.

**Figure 1-17 :** *Paramétrage des notifications pour les icônes de la zone de notification*




7. Une fois toutes les icônes personnalisées, cliquez sur le bouton OK.

## 29. Consulter les horloges secondaires depuis la zone de notification

Si des horloges secondaires sont configurées sur votre ordinateur, vous pouvez facilement consulter l'heure qu'elles affichent, de deux façons :

1. Positionnez le curseur sur l'horloge de la zone de notification. L'heure de la ou des horloges secondaires est alors affichée dans une info-bulle.

**Figure 1-18 :** *Affichage de l'heure de l'horloge secondaire par passage du pointeur sur la zone d'affichage de l'heure de la zone de notification*



2. Cliquez sur l'heure affichée dans la zone de notification. La fenêtre contenant le calendrier contient également la ou les horloges secondaires.

**Figure 1-19 :** *Affichage de la ou des horloges secondaires*



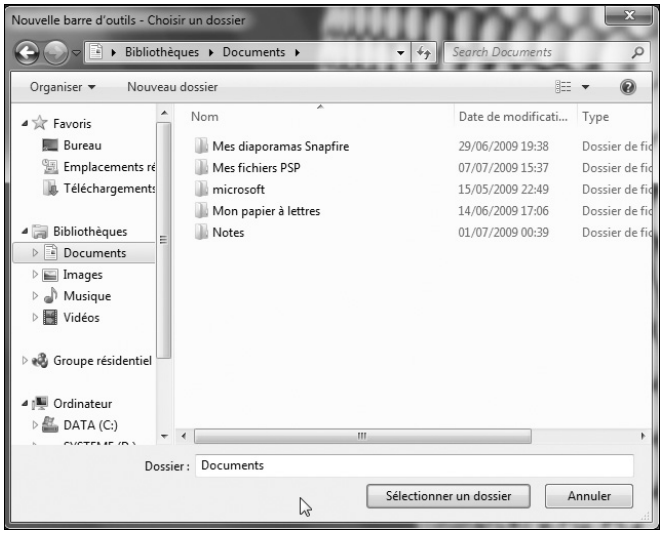

## 30. Créer une nouvelle barre des tâches

La barre des tâches de Windows 7, bien que très pratique et fonctionnelle, peut ne pas répondre à vos attentes. Vous avez donc la possibilité de créer votre propre barre des tâches et de la personnaliser à souhait. Celle-ci peut être très utile et pratique si, par exemple, vous désirez accéder de manière indépendante et rapide aux outils système. Ces outils peuvent donc avoir leur propre barre.

Pour créer une nouvelle barre des tâches :

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de votre souris sur la barre des tâches.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Barres d'outils** puis **Nouvelle barre d'outils**.
3. La fenêtre **Nouvelle barre d'outils - Choisir un dossier** s'affiche.

**Figure 1-20 :** *Fenêtre de paramètre de la nouvelle barre d'outils - Choisir un dossier*



4. Sélectionnez le dossier sur lequel vous désirez positionner la barre d'outils. Celui-ci sera automatiquement ajouté dans la nouvelle barre.

Par défaut, la nouvelle barre se positionne en réduit dans la barre des tâches standard ; vous pouvez l'agrandir sur un côté. Pour cela, positionnez le curseur de la souris sur le côté de la barre puis, en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, agrandissez-la.




**Pour déplacer la nouvelle barre d'outils, vous pouvez vous référer à la fiche *Déplacer la barre des tâches* page 59.**

## 31. Déplacer la barre de langue depuis son menu contextuel

Autre méthode pour déplacer la barre de langue, utiliser le menu contextuel de cette dernière :

1. Positionnez le curseur de la souris sur la barre de langue et faites un clic droit.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez *Restaurer la barre de langue*.

Celle-ci s'affiche donc sur le Bureau. Vous pouvez la déplacer à l'endroit qui vous convient.

Pour améliorer l'espace de travail du Bureau, la barre de langue peut être affichée verticalement :

1. Cliquez du bouton droit de votre dispositif de pointage dans la barre de langue.
2. Une fois celle-ci affichée sur le Bureau, sélectionnez dans le menu contextuel l'option *Verticale*. La barre change automatiquement d'orientation.
3. Vous pouvez alors la déplacer à l'endroit voulu.

Il est également possible, lorsqu'elle est sur le bureau, de rendre transparente la barre de langue :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur **Barre des langues**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Transparence**. Cette dernière devient alors transparente.

## 32. Déplacer la barre des tâches

Outre le fait de pouvoir personnaliser la barre des tâches pour lancer rapidement les programmes, visualiser les documents et surfer facilement, Windows 7 propose l'option de déplacement de la barre des tâches.

Ainsi, vous finaliserez la personnalisation de votre environnement de travail. Le déplacement de la barre des tâches permet un gain de place, ainsi qu'un accès rapide à vos objets, dossiers, fichiers préférés.




**Restriction de la barre des tâches**

Le déplacement de la barre des tâches est cependant limité. Sa mobilité est restreinte aux quatre bords de l'écran.

L'affichage de cette barre sur les côtés, bas et haut de l'écran permet un gain de place quant à l'ouverture des fenêtres de vos programmes. La lisibilité en est cependant un peu réduite.

L'affichage de la barre des tâches sur les bords droit et gauche de l'écran la rend plus lisible, plus accessible et permet d'afficher un plus grand nombre de groupes de programmes. Cependant, la taille des fenêtres affichées en sera réduite.

Pour déplacer la barre des tâches, sélectionnez la commande **Propriétés** de son menu contextuel. Dans la rubrique *Apparence de la Barre des tâches*, sélectionnez sa position depuis la liste de choix *Position de la Barre des tâches*. Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

## 33. Déplacer une barre d'outils dans la barre des tâches

Les barres d'outils quelles qu'elles soient ont une place déterminée dans la barre des tâches. Cependant, vous pouvez modifier leurs emplacements dans celle-ci, sans forcément les positionner sur le Bureau.

Le déplacement d'une barre d'outils dans la barre des tâches n'est réalisable que si l'option *Verrouiller la Barre des tâches* n'est pas activée.




**Consultez la fiche *Verrouiller la barre des tâches* page 76.**

Pour ce faire, procédez comme suit. Seule l'intersection de début des barres d'outils est affichée. Elle est définie par deux colonnes de petits points.




**Les transformations symbolisant le curseur de la souris vous sont expliquées dans la fiche *Comprendre la symbolique du pointeur de la souris* page 88.**

1. Positionnez le curseur de la souris à l'intersection de début de la barre d'outils que vous souhaitez déplacer.

2. Cliquez et, en maintenant le bouton de votre souris enfoncé, positionnez la barre à l'emplacement voulu.
3. La barre s'affiche quasi instantanément à l'endroit choisi, en déplaçant et en réorganisant les autres barres d'outils.
4. Si l'agencement vous convient, relâchez le bouton, sinon continuez à déplacer la barre jusqu'à ce que cela vous convienne.




**Figure 1-21 :** *Exemple d'organisation de barre d'outils*

## 34. Détacher un programme de la barre des tâches

L'attachement d'un programme (ou d'un document) dans la barre des tâches permet de suppléer à l'absence de la barre de lancement rapide.

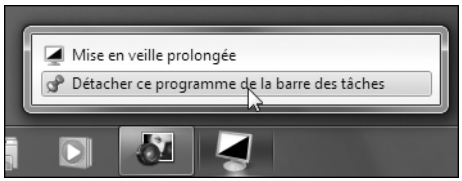



**Pour attacher ou épingler un programme à la barre des tâches, consultez la fiche *Épingler un programme à la barre des tâches* page 61.**

Lorsque plusieurs programmes sont attachés, la barre des tâches peut à la longue devenir saturée, et les programmes non utilisés peuvent éventuellement en être détachés.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le programme à détacher.
2. Dans l'info-bulle, cliquez sur **Détacher ce programme de la barre des tâches**.

**Figure 1-22 :** *Détacher un programme de la barre des tâches*




## 35. Épingler un programme dans la barre des tâches

Windows 7, à l'inverse de ses prédécesseurs, ne propose pas par défaut de barre de lancement rapide dans la barre des tâches. Cependant, cette nouvelle version propose une nouveauté : épingler vos programmes favoris dans la barre des tâches. Cette option innovante permet d'obtenir rapidement et facilement un accès rapide à un programme, un document ou un dossier.

Pour épingler un programme, il suffit de déplacer sa fenêtre dans la barre des tâches ; pour épingler un document, la procédure est la même, mais le document ne sera pas directement épinglé. Son programme maître sera, lui, épinglé et le fichier,

automatiquement ajouté à une liste de choix accessible depuis le menu contextuel du programme maître épinglé.




**Figure 1-23 :** *Épinglage d'un programme à la barre des tâches*

## 36. Fermer la barre de langue depuis la barre des tâches

1. Cliquez du bouton droit de votre souris sur la barre des tâches.
2. Cliquez sur le menu **Barre d'outils**.
3. Cliquez sur *Barre de langue* pour désélectionner l'option.
4. La barre de langue disparaît automatiquement.

Quelle que soit la méthode utilisée, la fermeture ou la désélection d'une option ne modifie en rien le programme ou l'option en question, mais seulement l'affichage.




**Pour remédier à cette suppression, consultez la fiche *Ajouter la barre de langue à la barre des tâches* page 49.**

## 37. Fermer la barre de liens

Si vous considérez que la barre de liens ne vous est pas indispensable ou bien qu'elle prend trop de place, vous pouvez la modifier ou encore la supprimer. Pour cela :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre des liens.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Barre d'outils**.
3. Cliquez sur **Liens**, ce qui fait disparaître sa coche.

Cette action a pour effet d'effacer la barre de liens de votre barre des tâches.

## 38. Grouper les éléments similaires dans la barre des tâches

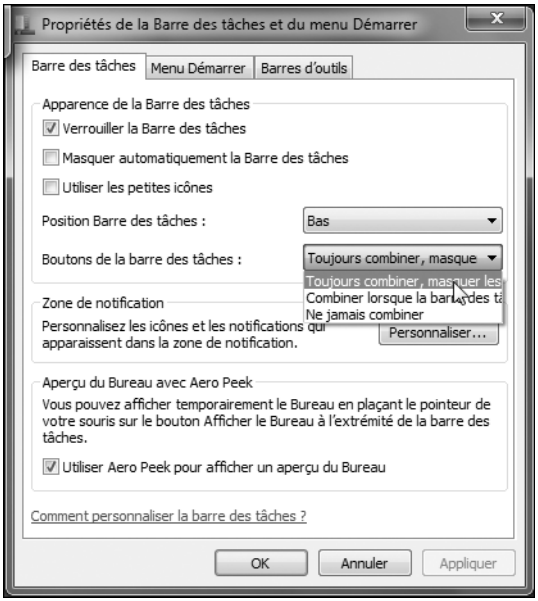
Étant développé comme un système d'exploitation qui se veut intelligent, Windows 7 sait gérer l'ergonomie. En effet, alors que sous d'autres systèmes la gestion de l'espace de travail n'est pas une priorité, la barre des tâches de 7 sait gagner de la place en classant les boutons similaires.

Cette option est activée par défaut mais, en cas de désactivation, voici comment procéder pour la remettre en place :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur une partie vide de la barre des tâches.

2. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Propriétés**.
3. La fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer** s'affiche directement sur l'onglet **Barre des tâches**.

**Figure 1-24 :** *La fenêtre Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer*




4. Dans la liste de choix *Boutons de la Barre des tâches*, sélectionnez l'option *Toujours combiner...*
5. Validez l'opération en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

Toute la barre des tâches se réorganise et classe les documents en fonction de leur appartenance.

Avant l'activation de l'option *Toujours combiner...*

**Figure 1-25 :** *Exemple de barre des tâches sans le regroupement*




Après l'activation de l'option *Toujours combiner...*

**Figure 1-26 :** *Exemple de barre des tâches avec le regroupement*



## 39. Incorporer une barre d'adresse dans la barre des tâches

Cette manipulation est axée sur le gain de temps. Internet Explorer s'ouvre généralement sur une page personnelle. Pour éviter les modifications de paramètres du navigateur, vous pouvez en deux clics incorporer une barre d'adresse dans la barre des tâches.

En un clic vous pourrez naviguer sur la page Internet de votre choix, sans avoir au préalable ouvert votre navigateur.

Pour mettre en place cette fonction, procédez comme suit :

1. Positionnez le curseur de votre souris sur la barre des tâches.
2. Cliquez du bouton droit de votre souris dans un endroit vide de la barre.
3. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Barres d'outils**.
4. Sélectionnez *Adresse*.

Dans votre barre des tâches, vous verrez apparaître une nouvelle fonctionnalité **Adresse**. Vous pouvez maintenant saisir l'adresse Internet de votre choix et valider en cliquant sur le bouton représentant une flèche pour valider votre recherche (ou la touche ↵). La page s'affichera automatiquement avec le navigateur par défaut.

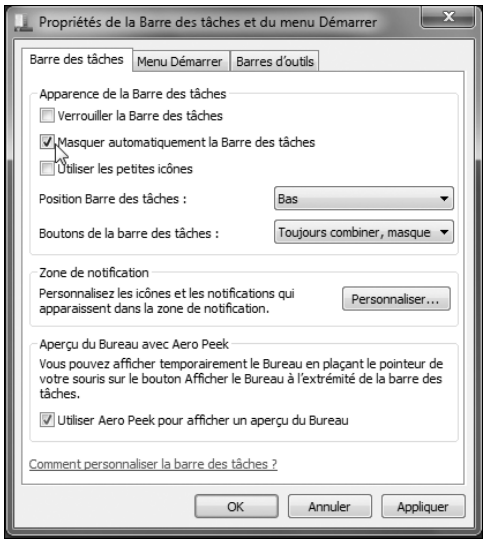
## 40. Masquer la barre des tâches

En fonction du nombre de barres d'outils présentes dans votre barre des tâches, celle-ci peut très vite devenir encombrante. Une des premières solutions consiste à optimiser les barres en diminuant, par exemple, les icônes ou en supprimant le texte de ces dernières.

L'autre solution, plus radicale, consiste à faire disparaître la barre des tâches lorsque cette dernière n'est pas nécessaire à l'écran. Cette opération est réalisée par l'activation d'une propriété de la barre des tâches.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre des tâches.
2. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. La fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer** s'affiche.
4. Dans l'onglet **Barre des tâches**, cochez l'option *Masquer automatiquement la Barre des tâches*.
5. Validez l'option en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

**Figure 1-27 :** *Option Masquer automatiquement*




## 41. Modifier la barre d'adresse

La barre d'adresse est un élément très pratique de Windows 7. En effet, en un minimum de temps, elle permet l'accès à une page sur Internet. Cependant, l'inconvénient de celle-ci est sa taille, car elle peut prendre beaucoup de place dans votre barre des tâches. Heureusement, il est possible d'en modifier l'apparence. Pour cela, vous pouvez supprimer le titre de la barre d'adresse et gagner ainsi un peu de place dans cette barre :

1. Positionnez le curseur sur la barre d'adresse, puis cliquez du bouton droit de la souris.
2. Cliquez sur **Afficher le titre** dans le menu contextuel.
3. Le titre *Adresse* de votre barre disparaît.

**Figure 1-28 :** *La barre d'adresse sans titre*



Pour revenir en arrière sur cette manipulation, suivez à nouveau les procédures. L'action de cliquer sur l'option revalidera les choix, et vous pourrez ainsi revenir à une barre d'adresse standard.

## 42. Modifier l'heure affichée dans la zone de notification

Parfois, après l'ouverture de sessions ou leur fermeture, l'heure peut ne plus être exacte. Cela peut venir de plusieurs paramètres. Dans cette fiche, nous vous expliquons comment la modifier et par quels moyens.

Les manipulations décrites dans cette fiche ne sont réalisables que si l'heure est affichée dans la zone de notification.

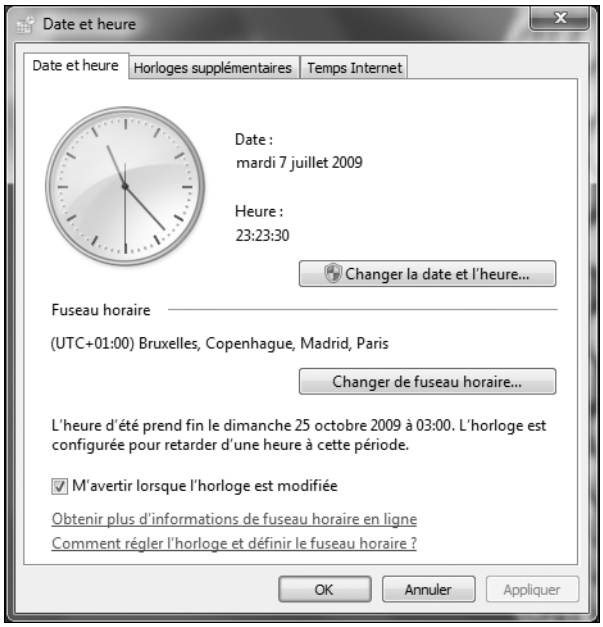



**Dans le cas contraire, reportez-vous à la fiche *Supprimer ou afficher l'heure dans la zone de notification* page 74.**

La première des précautions à prendre consiste à vérifier si le fuseau horaire correspond bien à votre situation géographique. Pour s'en assurer, procédez comme suit :

1. Positionnez le curseur de la souris sur l'heure affichée, généralement en bas à droite de l'écran.
2. Du bouton gauche de la souris, cliquez sur l'heure.
3. Une fenêtre affichant un calendrier et une horloge s'affiche.
4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres de la date et de l'heure*.
5. Dans la fenêtre **Date et heure**, cliquez sur le bouton **Changer de fuseau horaire** si le fuseau affiché est erroné.

**Figure 1-29 :** *Accès aux modifications de date, heure et fuseaux horaires*




6. Dans la fenêtre **Paramètres de fuseau horaire**, sélectionnez le fuseau correspondant à votre localisation géographique, et validez en cliquant sur le bouton OK (pour la France, choisissez *(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris*).

Si, toutefois, l'heure n'est toujours pas exacte, vous pouvez alors la modifier vous-même.

1. Positionnez le curseur de votre souris sur l'affichage de l'heure dans la zone de notification.
2. Cliquez sur celle-ci puis dans la fenêtre cliquez sur le lien *Modifier les paramètres de date et de l'heure*.
3. Dans l'onglet **Date et heure** de la fenêtre **Date et heure**, vous pouvez maintenant modifier l'heure en cliquant sur le bouton **Changer la date et l'heure**. Deux méthodes sont possibles :
   - soit en positionnant le curseur de votre souris dans la valeur que vous voulez modifier (heure, minute ou seconde), puis en cliquant sur les flèches pour faire augmenter ou diminuer la valeur ;
   - soit en sélectionnant la valeur que vous voulez modifier (heure, minute ou encore seconde) et en la saisissant sur le clavier.

**Figure 1-30 :** *La fenêtre Réglage de la date et de l'heure*




4. Validez la remise à l'heure en cliquant sur le bouton OK.

REMARQUE

**Heure d'été**

Si vous désirez que votre ordinateur prenne en compte le changement d'heure d'été, pensez à cocher la case *Ajuster l'horloge pour l'observation automatique de l'heure d'été* dans la fenêtre **Paramètres de fuseau horaire** depuis le bouton **Changer de fuseau horaire** de la fenêtre **Date et heure**. Vous pouvez également être notifié une semaine à l'avance de ce changement horaire en cochant l'option *Me le rappeler une semaine avant que ce changement ne se produise*.

Si vous constatez que l'heure de votre ordinateur est fréquemment déréglée, cela peut venir de la pile de la carte mère. Portez-y une attention particulière et, en cas de récurrence trop fréquente, consultez votre revendeur de matériel.

## 43. Ouvrir la Jump List sans utiliser le clic droit

Windows 7 inaugure les premiers écrans tactiles et à ce titre dispose déjà de plusieurs fonctions réalisables à la souris, mais pouvant être faites de façon très simple et intuitive avec un doigt.

Ainsi, la Jump List, qui donne un accès rapide aux derniers objets ou documents liés à un programme, mais permet également d'épingler le programme à la barre des tâches, devient un outil facile d'accès.

Pour ce faire, cliquez sur une icône de la barre des tâches et, sans relâcher le bouton de la souris, tentez de remonter l'icône sur le Bureau. Cette action provoquera l'ouverture immédiate de la Jump List.

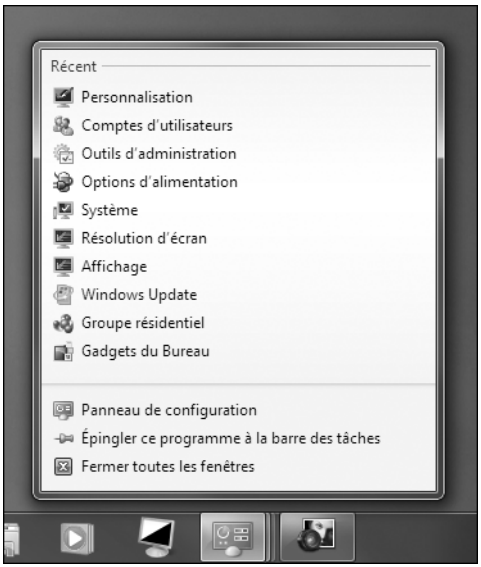



**Figure 1-31 :** *Ouverture de la Jump List, presque avec le doigt*

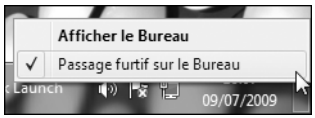
## 44. Paramétrer la barre d'outils Afficher le bureau

La barre d'outils Afficher le Bureau permet, en cliquant dessus, de réduire dans la barre des tâches toutes les fenêtres actives. En combinaison avec Aero, le fait de positionner le curseur sur cette barre permet également de rendre transparentes toutes les fenêtres ouvertes, à l'exception des icônes et des gadgets.

La fonction de survol ou de passage furtif est toutefois paramétrable :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre d'outils **Afficher le Bureau**.
2. Dans le menu contextuel, validez ou invalidez la fonction **Passage furtif sur le Bureau**.

**Figure 1-32 :** *Paramétrage de l'outil Afficher le Bureau*




## 45. Piloter la barre des tâches avec le clavier

Pour les grands utilisateurs de traitement de texte, quitter le clavier pour prendre la souris peut se révéler une perte de temps. Avec Windows 7, il est possible de prendre la main sur les icônes de la barre des tâches en utilisant la combinaison de touches Windows+T. Vous n'avez plus qu'à vous déplacer dans la barre des tâches en utilisant les flèches de direction du clavier.

Pour sortir de ce mode, appuyez sur la touche Escape.

## 46. Recréer une barre de lancement rapide

Avec Windows 7, la barre de lancement rapide a été remplacée par la possibilité d'épingler des programmes directement à la barre des tâches.

Cependant, si vous aviez l'habitude de travailler avec la barre de lancement rapide, sachez que cette dernière est toujours présente sous cette nouvelle version de Windows. Cependant, la réactiver permettra de l'utiliser non plus comme sous Vista mais seulement comme une barre d'outils standard.

La barre de lancement rapide, ou Quick Launch, est présente dans le dossier caché suivant : C:\Utilisateur\%utilisateur%\AppData\Roaming\Microsoft\Internet Explorer\Quick Lauch (%Utilisateur symbolise le dossier personnel nommé de votre nom d'utilisateur).

REMARQUE

**Accéder aux dossiers cachés**

Pour consulter les dossiers cachés de l'ordinateur, vous devez passer par le Panneau de configuration :

- Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
- Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, sélectionnez l'affichage par *Petites* ou *Grandes icônes*, et cliquez sur **Options des dossiers**.
- Dans la fenêtre **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
- Dans la sous-rubrique *Fichiers et dossiers cachés*, cochez l'option *Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés*.

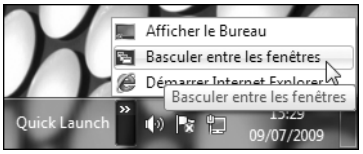
REMARQUE

Les dossiers cachés sont à présents affichés dans les fenêtres Explorateur, et sont accessibles.

1. Du bouton droit de la souris cliquez sur un emplacement vide de la barre des tâches et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Barre d'outils/Nouvelle barre d'outils**.
2. Dans la fenêtre **Nouvelle barre d'outils**, recherchez le dossier *Ordinateur\%disque%:\Utilisateurs\%utilisateur%\AppData\Roaming\Microsoft\Internet Explorer*.
3. Dans la fenêtre **Nouvelle barre d'outils**, sélectionnez le dossier *Quick Launch*, et cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.

Une nouvelle barre d'outils nommé *Quick Launch* apparaît alors dans la barre des tâches. Cette dernière contient par défaut les icônes *Afficher le bureau*, *Basculer entre les fenêtres* et *Démarrer Internet Explorer*.

**Figure 1-33 :** *La barre d'outils de lancement rapide recréée sous Windows 7*

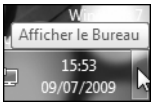



## 47. Réduire en un clic les documents dans la barre des tâches

Windows 7 permet depuis la barre d'outils de réduire en un clic toutes les fenêtres actives, dans la barre des tâches.

Pour ce faire, cliquez sur la barre Afficher le Bureau, située à droite de la zone de notification. Toutes les fenêtres actives seront directement rangées dans la barre des tâches.

**Figure 1-34 :** *Afficher le bureau en un clic*




## 48. Réduire ponctuellement toutes les fenêtres du bureau

La barre d'outils Afficher le Bureau, située à droite de la zone de notification, permet en cliquant dessus de réduire toutes les fenêtres dans la barre des tâches.

Cette même barre d'outils permet si Aero est activé de réduire toutes les fenêtres (en gardant leurs cadres en transparence) et de visualiser ainsi les icônes du Bureau,

rien qu'en positionnant le curseur dessus. Les icônes et les gadgets restent, eux, présents et visibles à l'écran.

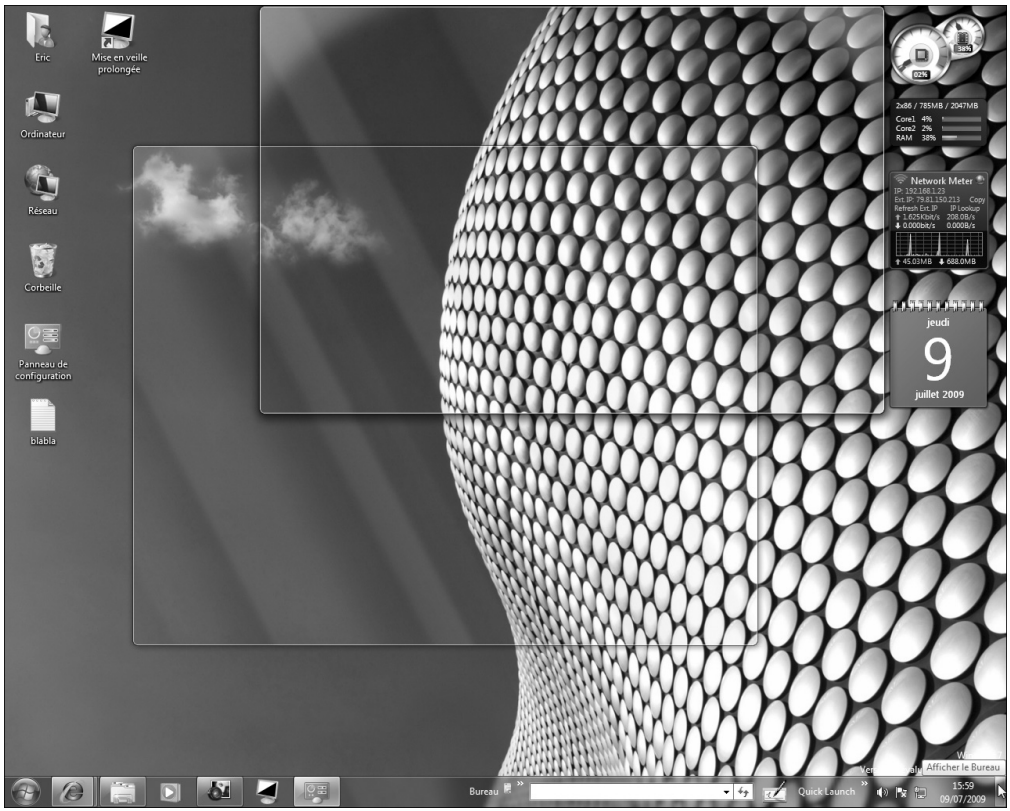



**Figure 1-35 :** *Visualisation du Bureau en survolant avec le curseur la barre Afficher le Bureau*

## 49. Supprimer la barre d'adresse

Si la réduction de la barre d'adresse n'est pas suffisante et que cette dernière vous encombre plus qu'elle ne vous rend service, il ne reste plus qu'à la supprimer.

Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre d'adresse et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Barres d'outils**, puis sur *Adresse*. Une fois l'invalidation faite, la barre d'adresse disparaît.

## 50. Rendre la barre de langue transparente

Dans le cas où la barre de langue est très peu utilisée, ou en cas de placement sur le Bureau, si elle passe inaperçue, il lui est possible de devenir transparente ou plus exactement translucide. Elle reste cependant affichée en premier plan devant les applications.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Positionnez le curseur de la souris sur la barre de langue.
2. Cliquez du bouton droit de la souris et, dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Transparence**.

La barre de langue devient automatiquement translucide. Pour activer un affichage normal de celle-ci, il suffit de positionner le curseur de la souris dessus.




**Condition de transparence**

La barre de langue ne peut devenir transparente que si l'affichage utilise plus de 256 couleurs et qu'elle ne soit pas affichée sous sa forme réduite dans la barre des tâches.

## 51. Se servir de l'heure comme écran de veille

Plusieurs écrans de veille sont proposés par Windows 7. Cependant, l'un d'eux, en plus de protéger votre écran, peut servir à afficher l'heure.

Pour mettre en place cet écran de veille, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur une partie vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Modifier les effets visuels** de votre ordinateur, cliquez sur l'icône *Ecran de veille*.
4. Dans la fenêtre **Paramètres de l'écran de veille**, dans la liste de choix *Ecran de veille*, sélectionnez **Texte 3D**.
5. Cliquez sur le bouton **Paramètres**.
6. Dans la fenêtre **Paramètres du texte 3D**, cochez l'option *Heure* de la rubrique *Texte*.
7. Vous pouvez ensuite paramétrer la police utilisée pour l'affichage, le type de rotations, la texture ou la couleur, etc.
8. Validez en cliquant sur le bouton OK (voir fig. 1-36).
9. Validez en cliquant sur les boutons OK des différentes fenêtres ouvertes.

Les paramètres ainsi entrés, votre mise en veille sera alors une horloge défilante (voir fig. 1-37).

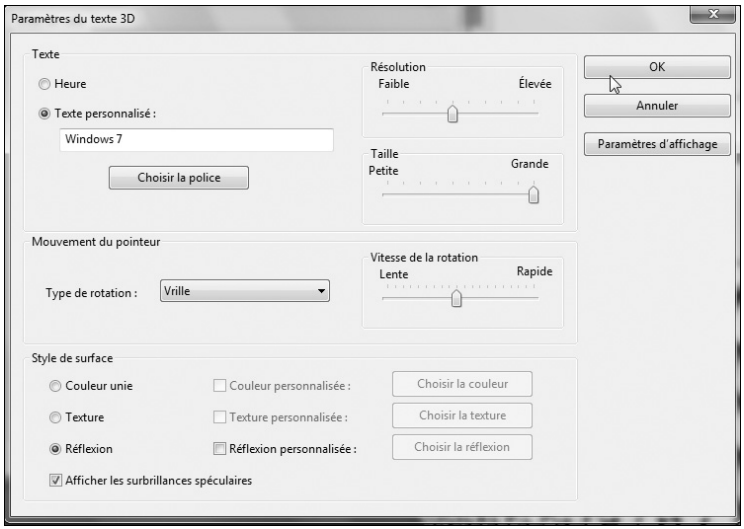



**Figure 1-36 :** *Fenêtre Paramètres du texte 3D*




**Figure 1-37 :** *Utiliser un écran de veille pour afficher l'heure*




**Pour la personnaliser, consultez la fiche *Modifier l'heure affichée dans la zone de notification* page 65.**

## 52. Supprimer ou afficher l'heure dans la zone de notification

La présence de l'heure dans la zone de notification de la barre des tâches est un élément discutable, pour les uns indispensable, pour les autres une perte de place. Nous décrivons dans cette fiche le moyen de l'afficher ou de la faire disparaître.

Par défaut, Microsoft Windows 7 affiche l'heure en bas à droite de l'écran. Pour la supprimer, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide de la barre des tâches.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser** de la rubrique *Zone de notification*.
4. Dans la fenêtre de sélection des icônes de notification, cliquez sur **Activer ou désactiver les icônes système**.
5. Dans la fenêtre **Activer ou désactiver les icônes système**, sélectionnez *Désactivé* dans la liste de choix correspondant à Horloge.
6. Validez en cliquant sur OK.
7. Fermez la fenêtre de sélection des icônes de notification en cliquant sur le bouton OK, puis cliquez sur le bouton OK de la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**.

L'effet de cette manipulation est instantané. L'affichage de l'heure n'est donc plus présent dans la zone de notification.




**Heure et date**

Bien que l'affichage de l'heure ne soit plus en place dans la zone de notification, le menu contextuel de celle-ci est toujours pourvu des paramètres **Ajuster la date/l'heure**.

## 53. Synchroniser l'heure grâce à Internet

Si votre ordinateur dispose d'un accès à Internet, il est alors possible de mettre régulièrement l'heure de votre ordinateur à jour. Ainsi, vous n'aurez plus à la modifier. Une fois mise en place, cette opération se fait automatiquement et de manière invisible pour vous. À condition d'une connexion Internet permanente, la synchronisation s'effectue une fois par semaine.

REMARQUE

**Décalage de l'heure**

Si le décalage entre l'heure réelle et celle de votre ordinateur est trop important, la synchronisation *via* Internet ne pourra être faite. Modifiez par conséquent l'heure affichée depuis le BIOS de votre PC.

Si, toutefois, vous disposez d'un accès à Internet moins fréquent, vous pouvez lors de la connexion forcer la synchronisation immédiate.

Pour mettre en place cette option, suivez les indications suivantes :

1. Cliquez sur l'horloge de la zone de notification.
2. Dans la fenêtre de l'heure, cliquez sur le lien *Modifier les paramètres de la date et de l'heure*.
3. Dans la fenêtre **Date et heure**, cliquez sur l'onglet **Temps Internet**.
4. Cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres**.
5. Dans la fenêtre **Paramètres d'heure Internet**, cochez l'option *Synchroniser avec un serveur de temps Internet*, et cliquez sur le bouton **Mettre à jour**. Si la synchronisation échoue, sélectionnez un autre serveur de temps dans la liste déroulante *Serveur*.
6. Validez en cliquant sur le bouton OK.

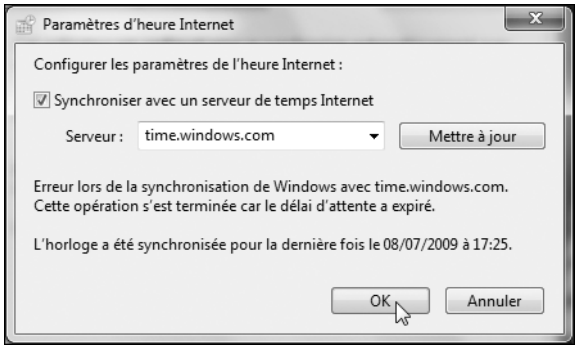



**Figure 1-38 :** *Synchronisation de l'heure sur Internet*

REMARQUE

**Synchronisation impossible**

Il est possible que, si votre ordinateur dispose d'un pare-feu (*firewall*), la synchronisation ne soit pas réalisable. En effet, le protocole de temps réseau (NTP) peut bloquer l'accès à ce site et donc à la manipulation.

## 54. Verrouiller la barre des tâches

La barre des tâches peut contenir des barres d'outils dites flottantes, c'est-à-dire qu'elles peuvent être ordonnées à n'importe quel endroit de la barre des tâches (entre le bouton **Démarrer** et la zone de notification). Afin de ne pas modifier votre arrangement personnel par une mauvaise manipulation, vous avez donc la possibilité de figer la barre des tâches en la verrouillant.

Pour verrouiller la barre, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide de la barre des tâches.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez *Verrouiller la Barre des tâches*.

Les lignes de fin et de début des barres d'outils disparaissent (lignes identifiées par des points). La barre des tâches et ses outils sont maintenant verrouillés.

Pour déverrouiller la barre des tâches, refaites la même opération. Le fait de cliquer à nouveau sur l'option va l'invalider.

## 55. Visualiser les programmes présents dans la barre des tâches sous forme de miniatures

Windows 7, à condition que votre carte vidéo soit assez puissante pour supporter le thème Aero, permet de visualiser le contenu des fenêtres des programmes présents dans la barre des tâches. Pour consulter ce contenu, il suffit de positionner le curseur de la souris sur une icône programme de la barre des tâches.

Si l'icône groupe plusieurs fenêtres, la totalité des fenêtres ouvertes est alors affichée en miniature dans une info-bulle.




**Figure 1-39 :** *Le survol d'un groupe propose l'affichage des fenêtres en miniature*

# 1.4 Bureau

Le Bureau est la surface de travail de Windows 7. À ce titre, comme tout élément de Windows 7, il peut être utile de connaître les possibilités de personnalisation de cette dernière. Si les options proposées par défaut par Windows 7 ne vous conviennent pas, vous trouverez ici toute la matière nécessaire pour créer votre Bureau personnel.

## 56. Accéder à une loupe

Microsoft Windows 7 s'adresse à tout type de public et met à sa disposition une panoplie d'outils afin de faciliter le travail. Il n'est pas forcément pratique ni facile de travailler sur l'écran d'un ordinateur. Pour cette raison, un outil a été intégré dans Windows. Il s'agit d'une loupe qui permet d'agrandir une partie de l'écran dans une fenêtre indépendante.

Pour ouvrir cet outil, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Options d'ergonomie/Loupe**.
2. Une barre d'outils nommée **Loupe** apparaît quelques secondes sur le Bureau et se positionne sous forme d'icône dans la barre des tâches et sous forme de loupe rémanente sur le Bureau. En parallèle, une fenêtre de zoom apparaît autour du curseur de la souris.

**Figure 1-40 :** *Activation de la loupe de Windows 7*



## 57. Accéder à une loupe personnalisée

La loupe permet de zoomer sur les parties de l'écran survolées par le curseur, sans pour autant empêcher l'utilisation naturelle de ce dernier (clic droit, clic gauche, etc.).

La loupe de Windows 7 est pour autant paramétrable et personnalisable :

1. Une fois la loupe activée depuis les **Options d'ergonomie** des **Accessoires** du menu **Démarrer**, cliquez sur la **Loupe** présente sur le bureau, puis sur le bouton **Affichages** de la barre d'outils Loupe.

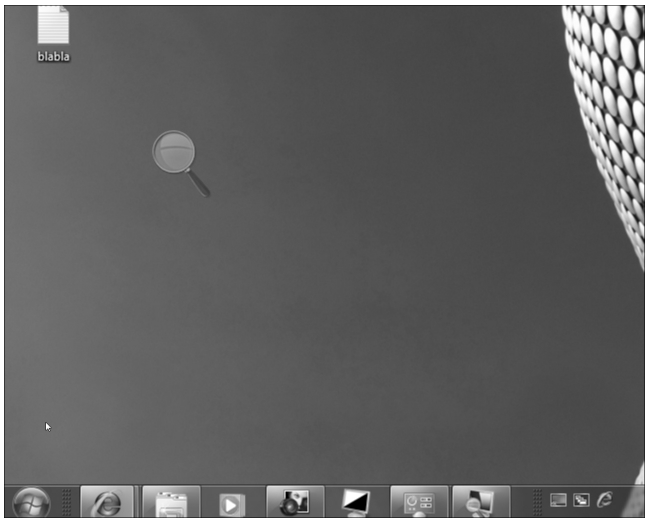
**Figure 1-41 :** *Accès aux paramètres de la Loupe*



2. Vous avez à présent le choix entre trois styles de loupes :

   - **Plein écran**. Zoom sur la totalité de l'écran en fonction du critère de zoom défini dans l'outil Loupe (par défaut 200 %).

**Figure 1-42 :** *Activation de la loupe plein écran. Pour visualiser les parties non affichées du Bureau il suffit de positionner le curseur de la souris sur les bords de l'écran, pour que l'affichage se déplace sur le Bureau*




   - **Loupe**. Mode par défaut, active une fenêtre autour du curseur, agrandissant à 200 % tout le contenu de cette même fenêtre.

- **Ancré**. Crée une zone (positionnée en haut de l'écran et retaillable), agrandissant à 200 % les éléments survolés par le curseur de la souris.

La dernière fonction du menu **Affichages**, **Aperçu en plein écran**, permet d'effectuer automatiquement un zoom arrière, afin de consulter rapidement la totalité de l'écran. Cette fonction n'est proposée qu'une fois le mode **Plein écran** activé.

## 58. Afficher la fenêtre active en plein écran sans utiliser la souris

En utilisant la combinaison de touches Windows+↑, la fenêtre active passera en mode plein écran.

Pour revenir à son état fenêtré, il suffit d'appuyer sur la combinaison Windows+↓.

## 59. Afficher le Bureau en un clic

Si vous avez l'habitude de travailler simultanément avec plusieurs applications et documents, le Bureau peut vite devenir surchargé. Windows 7 offre la possibilité, *via* sa barre des tâches, de réduire rapidement et en un seul clic toutes les fenêtres ouvertes. Celles-ci viendront s'organiser et se classer par type dans des boutons sur la barre des tâches. Pour ce faire, suivez les indications suivantes :

1. Dans la barre des tâches, placez le curseur de la souris dans un endroit vide.
2. Cliquez du bouton droit de la souris puis, dans le menu contextuel, sélectionnez **Afficher le Bureau**.

Toutes les fenêtres du Bureau sont alors réduites dans la barre des tâches.

## 60. Agrandir la taille des icônes du Bureau

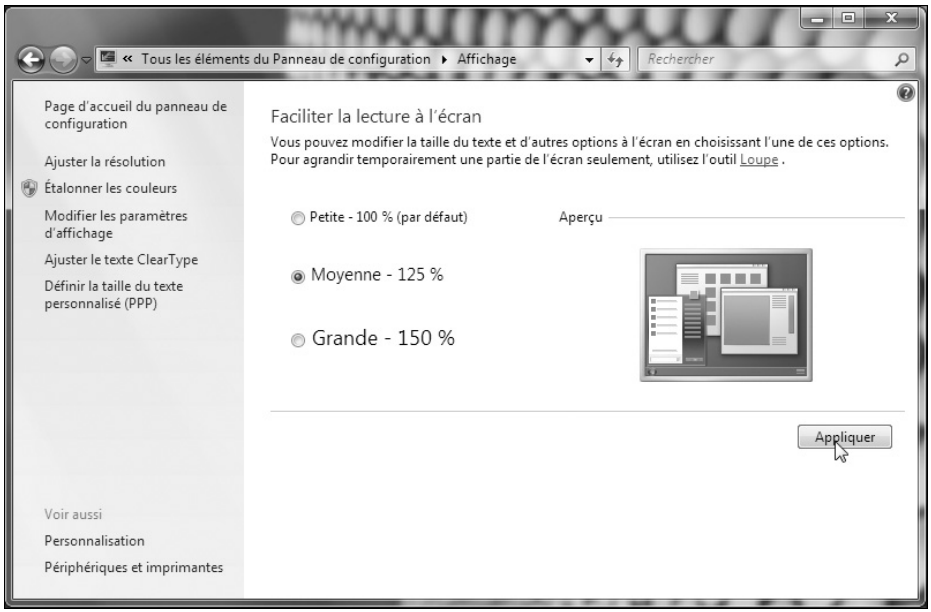
L'utilisation d'un écran LCD (ou écran plat) est très confortable de par la qualité visuelle proposée, mais implique quelques désagréments. L'affichage optimal n'est obtenu que lorsque l'affichage de Windows correspond à la définition native du moniteur (par exemple, l'affichage de Windows est de 1024 x 768 pixels sur un écran doté de 1024 x 768 pixels). S'il est possible de diminuer la résolution affichée, tout en profitant de l'intégralité de l'écran, il en résulte des lignes doublées, et un affichage de piètre qualité.

Les écrans actuels de 22 pouces proposant nativement un mode d'affichage de 1680 x 1050 pixels, il est possible que vous trouviez que les icônes et les textes propres à Windows soient trop petits. Windows 7 vous propose d'ajuster les éléments affichés à l'écran (icônes, textes et fenêtres) en fonction de la taille native :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.

2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, cliquez sur **Rendre le texte et d'autres éléments plus petits ou plus grands**.
3. Dans la fenêtre **Affichage**, sélectionnez la taille d'affichage pour les éléments (**Petite - 100%**, **Moyenne - 125%** ou **Grande - 150%**) et cliquez sur le bouton **Appliquer**.
4. La session courante doit être fermée pour que les modifications soient prises en compte. Dans la fenêtre **Microsoft Windows**, cliquez sur le bouton **Fermer la session**, et reconnectez-vous à votre ordinateur.

**Figure 1-43 :** *Faciliter la lecture à l'écran*




## 61. Aimanter la fenêtre active au bord gauche de l'écran

La combinaison de touches Windows+← permet d'aimanter et de redimensionner la fenêtre active en pleine hauteur sur le bord gauche de l'écran.

## 62. Aimanter la fenêtre active au bord droit de l'écran

La combinaison de touches Windows+→ permet d'aimanter et de redimensionner la fenêtre active en pleine hauteur sur le bord gauche de l'écran.

## 63. Autoriser le placement des icônes n'importe où sur le Bureau

Par défaut, Windows 7 paramètre son Bureau pour que les icônes soient organisées et rangées sur une grille. Le déplacement des icônes est donc possible, mais

uniquement sur cette grille. En enlevant l'option *Aligner les icônes sur la grille*, vous pourrez ainsi, à votre gré, disposer et éparpiller les icônes n'importe où sur le Bureau.

REMARQUE

**Option Organiser automatiquement les icônes**

Pour que cette opération soit effective, veillez à ce que l'option *Réorganiser automatiquement les icônes* soit désactivée. Vous pouvez consulter l'activation de cette option en cliquant du bouton droit de la souris sur une partie vide du Bureau, puis en cliquant sur **Affichage** dans le menu contextuel.

Pour cela, procédez comme suit :

1. Cliquez du bouton droit de la souris.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Affichage** et décochez l'option *Aligner les icônes sur la grille*.

Le résultat de l'opération est immédiat. Vous pouvez sans attendre modifier les emplacements de vos icônes.

## 64. Basculer rapidement d'une fenêtre à l'autre

Si vous avez plusieurs fenêtres ouvertes, pour passer de l'une à l'autre vous avez la possibilité de le faire en visualisant une miniature de chacune des fenêtres.

Appuyez sur la combinaison de touches Alt+⇆. Un bandeau est alors affiché avec les miniatures de toutes les fenêtres actives. Pour sélectionner la fenêtre à ouvrir, il suffit de maintenir la touche Alt enfoncée, et d'appuyer sur la touche ⇆ jusqu'à ce que la sélection dans le bandeau soit sur la fenêtre à passer au premier plan.

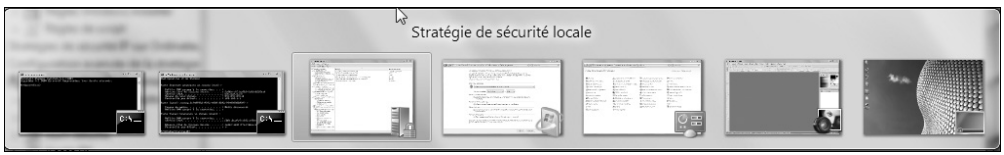



**Figure 1-44 :** *Visualisation et choix de la fenêtre à laquelle accéder*

## 65. Changer l'apparence de ses icônes

Windows 7 paramètre ses raccourcis pour qu'ils aillent chercher les icônes sur des fichiers bien particuliers. À moins d'ouvrir les propriétés des raccourcis et de mémoriser tous les fichiers, vous n'aurez pas d'autre possibilité de sélectionner une icône différente que celle destinée à celui-ci.

Nous vous proposons ici une liste de fichiers bibliothèques que vous pourrez utiliser pour chercher de nouvelles icônes :

1. *shell32.dll*.
2. *mmcndmgr.dll*.
3. *netshell.dll*.
4. *moricons.dll*.
5. *compstui.dll*.
6. *pifmgr.dll*.
7. *imageres.dll*.

Vous pouvez maintenant changer l'icône de vos raccourcis en ayant plus de choix. Pour ce faire :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le raccourci à modifier.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de...**, cliquez sur l'onglet **Raccourci**.
4. Cliquez sur le bouton **Changer d'icône**.
5. Dans la fenêtre **Changer d'icône**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
6. Déplacez-vous jusqu'à *C: \WINDOWS\system32*, puis sélectionnez un des fichiers **.DLL* proposés ci-dessus.
7. Dans la zone *Sélectionner une icône dans la liste ci-dessous*, choisissez l'icône qui vous convient et cliquez sur le bouton OK.
8. Cliquez à nouveau sur OK pour appliquer la modification.

Votre icône prend alors l'allure et l'apparence que vous lui avez choisies.

## 66. Changer l'apparence d'une icône en puisant dans les bibliothèques présentes dans Windows 7

Par défaut, les icônes sont stockées sous forme de fichier portant l'extension .Ico. Cependant, le dossier *Windows\System32* recèle un grand nombre de fichiers portant l'extension .Dll et pouvant contenir chacun de zéro à plusieurs dizaines d'icônes. Les fichiers .Dll sont des fichiers de données associées à différents programmes, qu'ils soient de Windows ou d'un éditeur tierce.

Vous trouverez ici une liste non exhaustive de fichiers contenant des icônes que vous pourrez à loisir utiliser pour personnaliser vos programmes ou vos raccourcis :

1. *shell32.dll*.
2. *mmcndmgr.dll*.
3. *netshell.dll*.
4. *moricons.dll*.
5. *compstui.dll*.
6. *pifmgr.dll*.

7. *imageres.dll.*
8. *bthprops.cpl.*
9. *comres.dll.*
10. *connect.dll.*
11. *cryptui.dll.*
12. *DDOres.dll.*
13. *DeviceCenter.dll.*
14. *dmdskres.dll.*
15. *dsuiext.dll.*
16. *FXSRESM.dll.*
17. *gameux.dll.*
18. *icardres.dll.*
19. *ieaksie.dll.*
20. *ieframe.dll.*
21. *iesetup.dll.*
22. *imageres.dll.*
23. *imagesp1.dll.*
24. *inetcpl.cpl.*
25. *ipsmsnap.dll.*
26. *irprops.cpl.*
27. *localsec.dll.*
28. *main.cpl.*
29. *mmres.dll.*
30. *mmsys.cpl.*
31. *modemui.dll.*
32. *mshtml.dll.*
33. *mstscax.dll.*
34. *netcenter.dll.*
35. *netcfgx.dll.*
36. *networkexplorer.dll.*
37. *networkmap.dll.*
38. *nvcpl.dll.*
39. *nvdisps.dll.*
40. *nvgtames.dll.*
41. *nvmobls.dll.*
42. *nvsvc.dll.*
43. *nvvitvs.dll.*
44. *nvwss.dll.*
45. *objsel.dll.*
46. *pmcsnap.dll.*

47. *pnidui.dll.*
48. *pnpui.dll.*
49. *PortableDevicestate.dll.*
50. *setupapi.dll.*
51. *stobject.dll.*
52. *SyncCenterl.dll.*
53. *TabletPC.cpl.*
54. *VAN.dll.*
55. *WlanMM.dll.*
56. *Wlanpref.dll.*
57. *wpdshext.dll.*
58. *wwanmm.dll.*

La Liste présentée ici n'est pas exhaustive, mais donne un aperçu du nombre d'icônes cachées dans les fichiers de Windows 7.

## 67. Changer l'apparence de l'icône de raccourci du dossier Utilisateur

L'icône de raccourci vers le dossier *Utilisateur* sur le Bureau est quasiment identique à celle d'un autre raccourci dossier que vous auriez pu créer. Cependant, Windows 7, comme pour l'ensemble des éléments du Bureau, permet la modification de l'icône de raccourci vers le dossier *Utilisateur*. Pour changer cette icône, procédez comme suit :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur la commande **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Changer les icônes du bureau** depuis le volet gauche de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du bureau**, cliquez sur l'icône du dossier utilisateur, et cliquez sur le bouton **Changer d'icône**.
5. Dans la fenêtre **Changer d'icône**, sélectionnez un autre modèle d'icône, et validez en cliquant sur le bouton OK.




**Icônes disponibles**

Par défaut, le dossier sur lequel pointe la recherche d'icônes pour le dossier *Utilisateur* offre très peu de possibilités. Pour en obtenir davantage, vous pouvez les chercher dans *C:\WINDOWS\system32\shell32.dll* ou *C:\Windows\system32\imageres.dll* en cliquant sur le bouton **Parcourir** puis en sélectionnant le fichier .dll ; enfin, cliquez sur OK.

6. Cliquez sur OK pour fermer les fenêtres ouvertes.

## 68. Changer l'icône de la Corbeille

Malgré le fait d'avoir quelque peu modifié son apparence ces dernières années, la Corbeille reste tout de même identique. Comme tous les éléments du Bureau ou presque, elle aussi peut être personnalisée. Ainsi, vous pourrez modifier sa taille, son nom mais également changer son icône ou ses icônes. Rappelons qu'elle dispose de deux icônes spécifiques, selon qu'elle est pleine ou vide.

Pour opérer ces modifications, suivez les indications ci-dessous :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur la commande **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Changer les icônes du bureau** depuis le volet gauche de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du bureau**, cliquez sur l'icône de la Corbeille, et cliquez sur le bouton **Changer d'icône**.
5. Dans la fenêtre **Changer d'icône**, sélectionnez un autre modèle d'icône, et validez en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 1-45 :** *Exemples d'icônes*




6. Cliquez sur OK pour fermer les fenêtres ouvertes.

## 69. Changer l'icône Ordinateur

L'icône *Ordinateur* reste identique sur la presque totalité des systèmes d'exploitation Microsoft ainsi que sur tous les ordinateurs. Vous avez cependant la possibilité de modifier son apparence et de la personnaliser à votre goût.




**Modification d'icône**

Le changement des différents éléments dits "immuables" du Bureau, tels que les icônes, les apparences et les noms comme *Ordinateur* ou *Corbeille*, bien que convivial, est très déstabilisant lorsque l'on change d'ordinateur. En effet, l'habitude de les voir personnalisés à votre goût peut vous faire perdre du temps à les chercher sous leur véritable nom.

Pour mettre en place une nouvelle icône, procédez comme suit :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur la commande **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Changer les icônes du bureau** depuis le volet gauche de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du bureau**, cliquez sur l'icône *Ordinateur*, puis sur le bouton **Changer d'icône**.
5. Dans la fenêtre **Changer d'icône**, sélectionnez un autre modèle d'icône, et validez en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 1-46 :** *La fenêtre Eléments du Bureau*




6. Cliquez sur OK pour fermer les fenêtres ouvertes.

## 70. Choisir une nouvelle icône pour un raccourci

Dans la fiche précédente, vous avez pu créer un raccourci spécifique. Cependant, par défaut, l'icône de ce dernier est assez fade. Le dossier *Windows\system32* contient plusieurs bibliothèques d'icônes cachées dans des fichiers portant l'extension .dll (cependant, les fichiers de ce type ne contiennent pas tous des icônes).

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le raccourci pour lequel vous souhaitez changer l'icône et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de :** cliquez sur l'onglet **Raccourci**, puis sur le bouton **Changer d'icône**.
3. Dans la fenêtre **Changer d'icône**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
4. Recherchez sur le disque principal le dossier *Windows*, puis le dossier *System32*.
5. Cliquez sur le fichier *Shell32.dll* puis sur le bouton **Ouvrir**.
6. Sélectionnez l'icône qui convient le mieux à votre raccourci et cliquez sur le bouton OK.

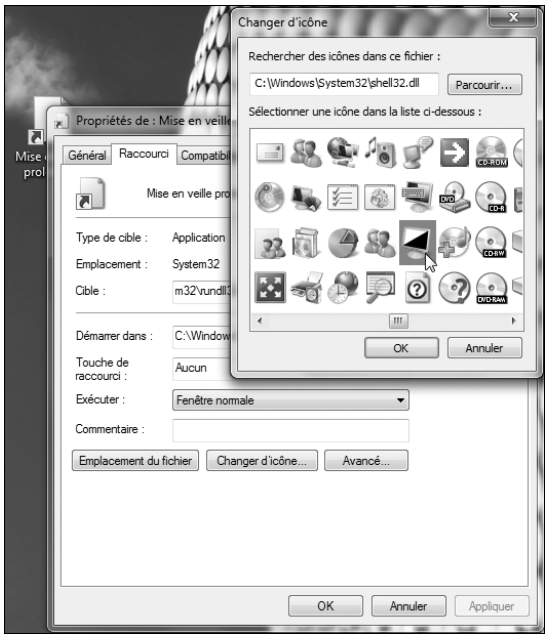



**Figure 1-47 :** *Sélection d'une icône depuis une bibliothèque système*

Votre raccourci arbore à présent une icône plus significative qu'une simple représentation d'une feuille vide.

## 71. Comprendre la symbolique du pointeur de la souris

À condition d'utiliser les symboles classiques des pointeurs de souris, les connaître aide dans bien des situations. En effet, le pointeur se transforme et se modifie en fonction des actions que vous faites. Il est en quelque sorte un panneau de signalisation qui vous indique les possibilités à un instant T, les déplacements réalisables et les directions à suivre.



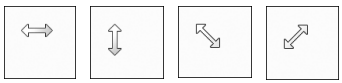

**Pointeurs de l'interface graphique Aero**

L'interface graphique améliorée Aero n'étant pas supportée par tous les ordinateurs, les pointeurs correspondant à ce thème ne seront pas explicités ici. En revanche, si leur aspect graphique diffère un peu, leurs fonctionnalités sont les mêmes que celles des pointeurs Windows par défaut.

Voici, en quelques exemples, les différents pointeurs que vous pouvez rencontrer et ce qu'ils signifient :

-  Une flèche simple. Sa présence permet une validation pour cliquer sur un bouton, une activation de fenêtre. En *standby*, c'est le curseur par défaut de la souris.
-  Une flèche avec un point d'interrogation. Ce pointeur apparaît la plupart du temps lorsque l'on clique sur les "?" des menus ou bien sur les aides. Si vous recliquez sur un bouton, un mot ou autre, alors, l'aide s'affichera sur la valeur en question. Par exemple, si avec ce pointeur vous cliquez sur un paramètre, l'aide s'affichera en vous donnant une définition de ce paramètre ou son intérêt.
-  Une flèche et un cercle oscillant. Vous obtenez ce pointeur lorsque vous avez demandé une opération. Le processus d'action est donc enclenché. Par exemple, il peut s'afficher lorsque vous demandez à l'application Word d'enregistrer un gros fichier. Si votre ordinateur est puissant, ce pointeur n'apparaît que pour des laps de temps très courts.
-  Un cercle oscillant. Si une action ou un processus est trop lourd, alors, ce signe s'affiche. Il peut être le signe précurseur d'un plantage ou d'une surcharge du disque dur s'il reste affiché longtemps.
-  Une majuscule. Ce pointeur signifie qu'à l'endroit où il est vous pouvez saisir du texte. Notez qu'il n'est pas utile de commencer à saisir s'il n'est pas présent ; les lettres ou chiffres saisis peuvent ne pas avoir été pris en compte, il vous faudra donc recommencer.

-  Un sens interdit. Si vous le rencontrez après une manipulation, il vous indique que celle-ci n'est pas possible. Concrètement, par exemple si vous essayez de déplacer la barre d'adresse de la barre des tâches dans une fenêtre Word, alors, ce curseur apparaît. C'est donc impossible. Il est le symbole informatique du sens interdit.

-  Une flèche à double entrée, horizontale, verticale ou encore oblique. L'affichage de ce curseur indique la ou les directions dans lesquelles le redimensionnement est possible. Il peut s'agir d'une diminution ou d'un agrandissement. Il vous permet de mieux comprendre comment ajuster par exemple une fenêtre à son contenu. En revanche, pour l'obtenir, il faut systématiquement se positionner à une intersection, à un bord de fenêtre ou de barre. Attention, si ce signe ne s'affiche pas alors que vous avez positionné le curseur au bon endroit, cela signifie que le redimensionnement de l'objet n'est pas possible !

-  Un doigt pointé. Ce symbole indique un lien interactif ou hypertexte lorsque la souris passe dessus. La plupart du temps, pour une utilisation normale de Windows 7, on le retrouve sur Internet Explorer et également dans les menus **A propos** qui renvoient sur des sites Internet. Vous pouvez également le retrouver dans Word ou autres si vous faites un lien hypertexte qui renvoie sur un dossier ou bien un autre fichier.

-  Une flèche à quatre entrées ou d'orientation. Celle-ci vous indique que l'objet est prêt à être déplacé. Dans une utilisation standard de Windows 7, ce curseur n'apparaît que très peu. Le déplacement ne se formalise pas forcément. Par exemple, lorsque vous cliquez dans la barre de titre d'une application, en cliquant et en déplaçant, le pointeur reste normal.

-  Une flèche verticale. Ce curseur s'affiche lorsque vous êtes en train de déplacer un objet. Il vous indique que le positionnement à l'emplacement où il est affiché est possible. Si vous relâchez le bouton de la souris, l'objet se positionnera là.

## 72. Créer un raccourci sur le Bureau depuis l'Explorateur de fichiers

Le Bureau est l'élément principal de l'interface de Windows 7. Depuis ce dernier, vous retrouvez tous les éléments qui vous permettent de travailler (icônes, barres d'outils, barre des tâches et menu **Démarrer**). Il est également facile d'utiliser le Bureau pour stocker les raccourcis vers vos dossiers, fichiers ou applications favoris.

1. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic sur une partie vide du Bureau.

2. Dans le menu contextuel, sélectionnez *Nouveau*, puis *Raccourci*.
3. Dans la fenêtre **Créer un raccourci**, saisissez le chemin d'accès vers lequel votre raccourci va pointer (par exemple *d:\dépot*). Si toutefois vous ne connaissez pas exactement le chemin, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
4. Dans la fenêtre **Rechercher des fichiers ou des dossiers**, déplacez-vous jusqu'au point d'entrée sur lequel votre raccourci va pointer.
5. Sélectionnez le fichier ou dossier et cliquez sur le bouton OK.
6. Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre **Créer un raccourci**.
7. Dans la zone *Entrez un nom pour ce raccourci*, saisissez un nom pour le raccourci.
8. Validez la création en cliquant sur le bouton **Terminer**.

Le nouveau raccourci est alors créé et posé sur le Bureau. Les raccourcis se distinguent aisément des autres icônes, de par la petite flèche qu'ils possèdent dans la partie inférieure gauche.

## 73. Créer un raccourci sur le Bureau depuis le menu Démarrer




**Créer un raccourci**

Afin de faciliter la création et le déplacement d'un raccourci, comme indiqué ci-dessous, il est préférable de fermer ou de ranger les fenêtres en cours. Cette option est disponible dans le menu contextuel lorsque vous cliquez du bouton droit de la souris sur la barre des tâches.

Les icônes et programmes référencés dans le menu **Démarrer** peuvent tous être affichés comme raccourcis sur le Bureau. Pour les autres icônes du menu **Démarrer**, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Déplacez le curseur de la souris jusqu'à l'objet dont vous voulez avoir un raccourci sur le Bureau. Vous pouvez également passer dans le sous-menu **Tous les programmes**.
3. Cliquez sur l'objet en question puis, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez-le sur votre Bureau.
4. En relâchant le bouton, le raccourci se positionne à l'endroit choisi.

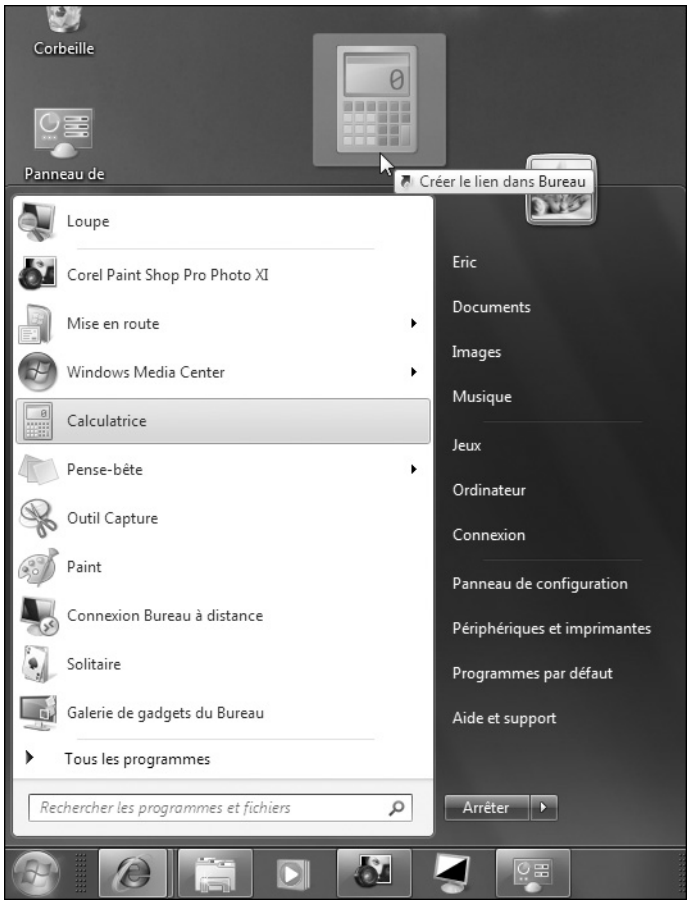



**Figure 1-48 :** *Création d'un raccourci de la Calculatrice, depuis son entrée du menu Démarrer*

## 74. Désactiver l'organisation systématique des icônes

Par défaut, Windows 7 est paramétré pour ranger et organiser les icônes du Bureau par colonnes sur la gauche de l'écran. Cette réorganisation automatique empêche le déplacement des icônes sur un autre endroit que dans ces colonnes.

Bien que très pratique, cette réorganisation automatique peut entraver quelque peu votre liberté d'organisation. Pour la désactiver et pouvoir ainsi manipuler les icônes à volonté, procédez de la façon suivante :

1. Dans un endroit vide du Bureau, cliquez du bouton droit de votre souris.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez le menu **Affichage**.
3. Dans le sous-menu, cliquez ensuite sur *Réorganiser automatiquement les icônes*, ce qui aura pour effet de supprimer la coche de ce dernier dans le menu contextuel.

Rien n'est visible à l'écran mais, si vous cliquez sur une icône et la déplacez vers la droite, celle-ci se positionnera à l'endroit où vous avez relâché le bouton de la souris.

## 75. Donner un nouveau nom à la Corbeille

La Corbeille est un des éléments présents dans tous les systèmes d'exploitation de la famille Microsoft Windows. Cependant, cet élément peut être modifié :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Corbeille*.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Renommer**.
3. Saisissez le nouveau nom et validez en appuyant sur la touche ↵.

## 76. Dupliquer une fenêtre active

Lorsqu'une fenêtre est ouverte sur le Bureau de Windows, il est très facile d'ouvrir une nouvelle fenêtre de la même application, sans pour autant repasser par le menu **Démarrer**.

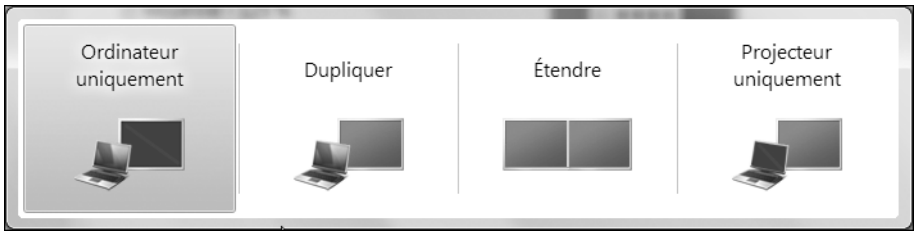
Pour ce faire, il suffit de cliquer sur la représentation de la fenêtre présente dans la barre des tâches, en maintenant la touche Maj (Shift) du clavier enfoncée. Votre ancienne fenêtre est toujours présente, et une nouvelle fenêtre issue de la même application est alors ouverte.

## 77. Dupliquer ou étendre son écran

À condition que votre ordinateur soit équipé d'une carte vidéo possédant deux sorties distinctes (VGA + DVI, deux DVI ou CGA/DVI et HDMI) et bien entendu d'un second écran, ou d'avoir un vidéoprojecteur (utilisable en mode vidéo ou réseau), il est possible de dupliquer votre zone de travail (le Bureau) ou de l'étendre sur les deux moniteurs.

1. Commencez par connecter votre second écran à votre ordinateur et allumez ce dernier.
2. Appuyez sur la combinaison de touches Windows+P.
3. Dans la barre de choix qui s'affiche, sélectionnez l'option de votre choix :
   - **Ordinateur uniquement** (affichage par défaut).
   - **Dupliquer**. Affiche le même contenu sur les deux écrans.
   - **Etendre**. Les deux afficheurs sont considérés comme étant disposés côte à côte.
   - **Projecteur uniquement**. Le bureau n'est affiché que sur le second écran.

**Figure 1-49 :**
*Choix d'affichage depuis le raccourci clavier*




REMARQUE

**Résolution d'affichage**

Si les deux diffuseurs n'ont pas la même résolution, le second afficheur peut se voir affublé de bandes noires verticales ou horizontales, et ce afin de respecter le ratio d'affichage utilisé sur l'écran principal. Cependant, la définition du premier afficheur peut être réduite pour que cette dernière soit compatible avec le second.

4. Pour revenir en mode d'affichage normal, appuyez à nouveau sur la combinaison de touches Windows+P et sélectionnez **Ordinateur uniquement**.

## 78. Effacer le titre des icônes du Bureau

Dans Windows 7, l'affichage du Bureau est entièrement personnalisable. À ce titre, vous pouvez, si vous le souhaitez, supprimer le texte relatif à vos icônes, en utilisant une petite astuce.

REMARQUE

**Le nom est obligatoire**

Windows 7 refuse de donner un nom vide à ses icônes ; ainsi, il n'est pas possible d'enregistrer les modifications avec un nom "vide".

Pour mettre en place cette solution, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'icône pour laquelle vous désirez supprimer le titre.
2. À l'aide de votre souris, faites un clic sur le bouton droit, puis cliquez sur *Renommer* dans le menu contextuel qui s'affiche.
3. Appuyez sur la touche Alt de votre clavier sans relâcher le bouton.
4. Saisissez à l'aide de votre clavier numérique les chiffres 0160.
5. Cliquez sur une partie vide du Bureau pour valider le nouveau nom.

L'astuce consiste à saisir une espace non sécable (caractère spécial) dans la zone de nom au lieu de saisir un nom. Renouvelez l'opération sur chaque icône pour laquelle vous désirez effacer le nom.

## 79. Enlever le dossier Utilisateur du Bureau

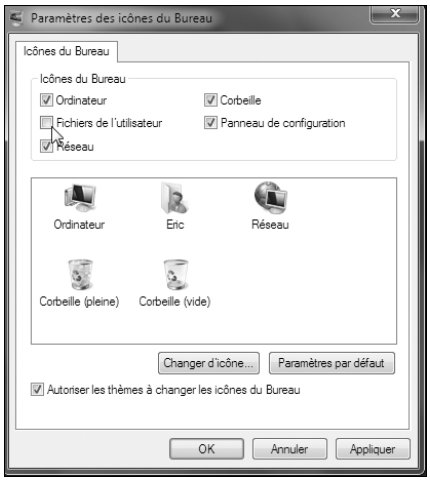
Le dossier *Utilisateur* fait partie des icônes système du Bureau. En effet, il est un raccourci vers votre principal dossier de stockage de données. Au vu de son utilisation généralement plus que courante, il trouve donc légitimement sa place sur le Bureau.

Cependant, si vous utilisez ou si vous avez créé un autre dossier pour ce genre d'utilisation sur votre disque dur, alors, l'icône *Utilisateur* n'a plus lieu d'être. Vous pouvez donc la supprimer de l'espace de travail du Bureau.

Pour supprimer définitivement l'icône de raccourci *Utilisateur* du Bureau, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur le lien *Changer les icônes du bureau*.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du bureau**, décochez l'option *Fichiers de l'utilisateur*.

**Figure 1-50 :** *Choix de l'affichage des icônes système*

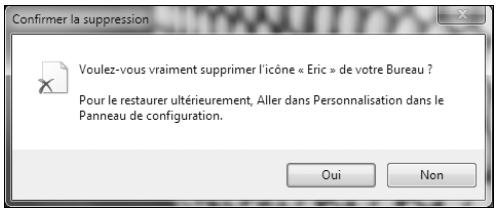



5. Validez votre opération en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Si toutefois vous désirez supprimer cette icône de raccourci en quelques simples clics et que le clic droit soit activé, suivez les indications ci-dessous :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône symbolisant vos fichiers.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Supprimer**.
3. Le message ci-dessous s'affiche.

**Figure 1-51 :** *Le message de suppression*




4. Confirmez la suppression en cliquant sur le bouton OK.

L'icône *Utilisateur* disparaît donc de votre plan de travail.

REMARQUE

**Suppression**

Rappelons que la suppression d'une icône de raccourci sur le Bureau n'affecte en rien les fichiers ou les dossiers en question. Ceux-ci ne sont simplement plus accessibles depuis le Bureau mais restent présents sur votre disque dur. Ceci est également valable pour les raccourcis particuliers que sont les icônes système (raccourcis non affublés de la petite flèche dans leur coin inférieur gauche).

## 80. Faire apparaître l'icône Ordinateur sur le Bureau

L'icône système *Ordinateur*, une fois placée sur le Bureau, permet un accès rapide aux différents composants (disques et dossiers) de votre ordinateur, mais également à différents paramétrages de Windows 7. Par défaut, cette icône n'est pas présente lors de l'installation de Windows 7.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur le lien *Changer les icônes du bureau*.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du bureau**, cochez l'option *Ordinateur*.
5. Validez en cliquant sur **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

L'icône *Ordinateur* est alors accessible directement depuis le Bureau.

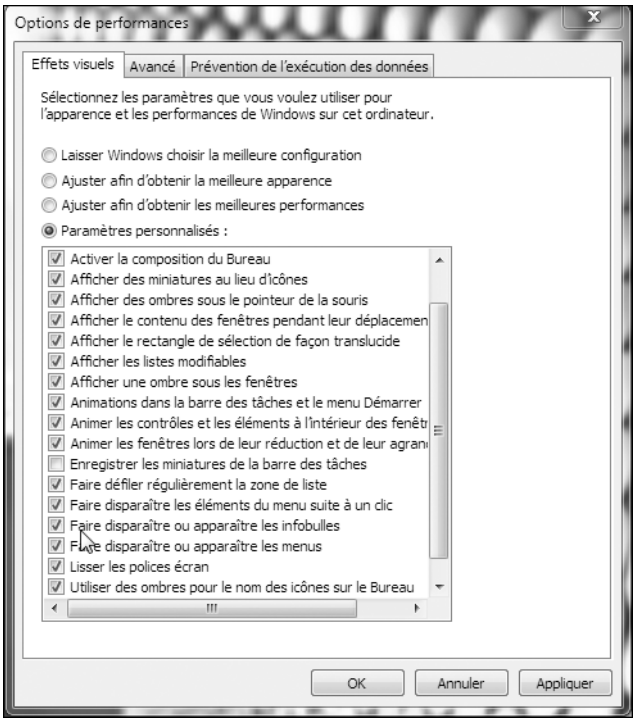
## 81. Faire disparaître les info-bulles

Les info-bulles sont en quelque sorte une définition ou bien la légende de l'élément sur lequel le pointeur de la souris passe. En effet, son seul passage suffit à l'activer. Par défaut, Windows 7 les affiche systématiquement. Cela permet en un minimum de temps de saisir à quoi sert l'élément en question.

Elles peuvent ne pas être indispensables, voire être superflues, lorsque l'on commence à bien connaître le système. Pour les désactiver, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'icône *Ordinateur*, présente sur votre Bureau.
2. À l'aide du bouton droit de votre souris, cliquez sur celui-ci.
3. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez **Propriétés**.
4. Dans la fenêtre **Propriétés système**, cliquez sur l'onglet **Paramètres système avancés**.
5. Cliquez sur le bouton **Paramètres** de la zone *Performances*.
6. Par défaut, la fenêtre **Options de performances** s'ouvre sur l'onglet **Effets visuels**.
7. Cliquez sur l'option *Paramètres personnalisés*, si celle-ci n'est pas active.
8. Naviguez dans la zone de liste affichée, puis sélectionnez l'option *Faire disparaître ou apparaître les infobulles*.

**Figure 1-52 :** *L'option Faire disparaître ou apparaître les infobulles*




9. Cliquez ensuite sur les boutons **Appliquer** pour mettre en place la modification instantanément puis OK pour fermer la fenêtre **Options de performances**.

Fermez également la fenêtre restée ouverte en cliquant sur OK. Lors du déplacement du pointeur de votre souris sur un élément, l'info-bulle n'apparaît plus.

## 82. Mettre en place un classement automatique des icônes du Bureau

Si, en raison d'un grand nombre d'icônes présentes, votre Bureau est chargé, il est alors judicieux de le paramétrer pour qu'il se réorganise automatiquement. La réorganisation met donc en place automatiquement le mode de tri que vous lui avez sélectionné et classera les icônes sur le côté gauche de votre écran.

Pour automatiser l'organisation de vos icônes sur le Bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez du bouton droit de votre souris dans un endroit vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Affichage**, puis sur *Réorganiser automatiquement les icônes*.

Le résultat de l'opération est visible instantanément.




**Réorganisation automatique**

La mise en place de la réorganisation automatique affiche et aligne les icônes sur une grille, même si cette dernière option (*Aligner les icônes sur la grille*) n'est pas validée dans le menu contextuel.

## 83. Mettre une photo personnelle en arrière-plan

Un des avantages de Windows 7 réside dans un grand nombre de possibilités offertes afin de personnaliser son environnement de travail. Ainsi, en quelques clics, vous pouvez transformer votre Bureau en un espace qui vous est propre et vous ressemble. Par exemple, vous pouvez insérer une de vos photos préférées en tant que papier peint :

1. Sélectionnez le fichier *Image* de la photo que vous désirez mettre en papier peint.
2. Cliquez sur cette dernière du bouton droit de la souris.
3. Dans le menu contextuel, sélectionnez *Définir en tant que papier peint du Bureau*.
4. Vous pouvez alors fermer la fenêtre d'aperçu.

L'image ou la photo que vous avez choisie s'affiche automatiquement en fond d'écran.




**Fond d'écran**

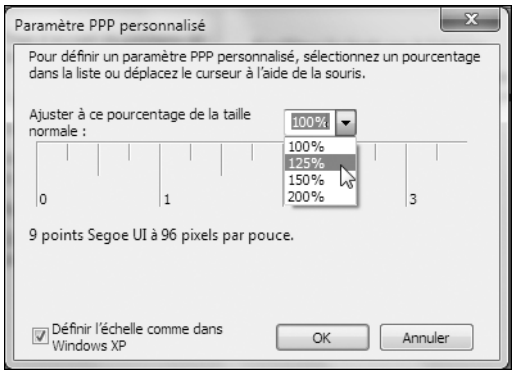
Sont considérés comme potentiels fonds d'écran les fichiers images portant les extensions *.bmp, *.gif, *.jpg, *.jpeg, *.dib.

## 84. Modifier l'affichage du titre d'une icône sur le Bureau

Afin de changer les différents éléments du texte des icônes, procédez comme suit :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, faites un clic sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Options d'ergonomie**.
4. Dans la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Améliorer la lisibilité de l'ordinateur** depuis la rubrique *Explorer tous les paramètres*.
5. Dans la fenêtre **Améliorer la lisibilité de l'ordinateur**, cliquez sur **Changer la taille du texte et des icônes**.
6. Dans la fenêtre **Affichage**, cliquez sur **Définir la taille du texte personnalisé (PPP)** depuis le volet gauche de la fenêtre.
7. Ajustez le pourcentage de la taille normale depuis un choix de la liste, ou saisissez le chiffre directement.

**Figure 1-53 :** *La fenêtre Paramètres PPP personnalisés*




8. Cliquez sur le bouton OK pour valider vos modifications.

Vous pouvez également modifier la taille d'affichage de vos icônes.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Agrandir la taille des icônes du Bureau* page 79.**

La personnalisation des icônes de votre Bureau s'applique à toutes celles présentes sur celui-ci, ainsi que pour toutes les futures icônes.

## 85. Modifier l'apparence des éléments dans les fenêtres

Windows 7 offre un très grand nombre de possibilités de personnalisation du Bureau. Outre celle de créer de nouvelles icônes sur celui-ci, vous pouvez également modifier, à votre goût, son apparence. C'est-à-dire changer les couleurs, la taille et même la police des différents éléments.

Pour modifier les apparences, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Cliquez sur l'icône *Personnalisation.*
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Couleur de la fenêtre**.
4. Si vous utilisez le thème Aero, c'est la fenêtre **Couleur et apparence des fenêtres** qui s'ouvre. Dans cette dernière, cliquez sur **Paramètres d'apparence avancés**...
5. Sélectionnez dans la zone de liste *Elément* le composant à modifier.
6. Choisissez ensuite la couleur qui personnalisera les fenêtres, ainsi que les boutons de votre environnement, dans les différentes listes de choix disponibles pour chaque élément.
7. Validez vos modifications en cliquant sur le bouton OK.

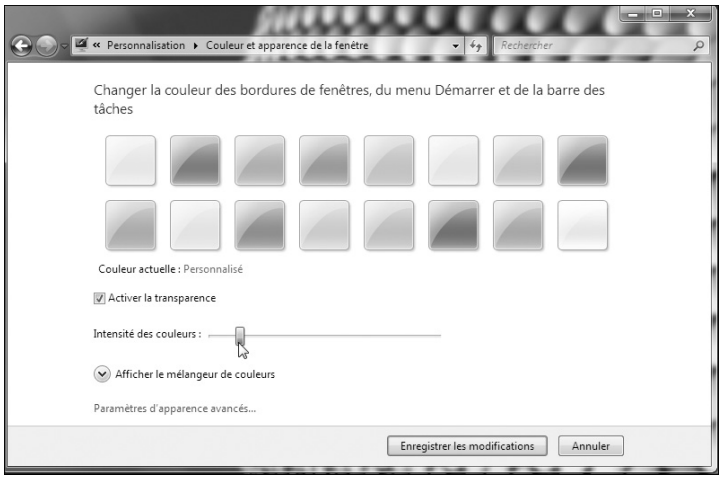
L'apparence de vos fenêtres et de vos boutons est automatiquement modifiée après l'affichage d'un message vous indiquant de patienter.

## 86. Modifier la transparence des fenêtres

Les options de transparence ne sont applicables que si vous utilisez le thème Aero.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Couleur de la fenêtre**.
4. Dans la fenêtre **Couleur et apparence de la fenêtre**, vérifiez que l'option *Activer la transparence* soit activée, et déplacez le curseur *Intensité des couleurs* pour augmenter ou diminuer les effets de transparence applicables aux contours des fenêtres.

**Figure 1-54 :** *Modification des effets de transparence des fenêtres*




5. Validez vos choix en cliquant sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

## 87. Modifier le nom de l'icône système Ordinateur

L'icône *Ordinateur* fait partie des éléments système du Bureau de Windows 7. Cependant, vous pouvez modifier le nom de votre icône *Ordinateur* et le remplacer par un nom plus personnel.

Si vous avez la possibilité de cliquer du bouton droit de votre souris :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur*.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Renommer**.
3. La zone de nom se déverrouille ; saisissez alors le nouveau nom pour cette icône.
4. Pour valider l'opération, cliquez sur le Bureau.

## 88. Modifier le thème de son Bureau

L'apparence principale du Bureau et de l'environnement de Windows 7 dépend du thème sélectionné. Le thème regroupe tous les aspects visuels, à savoir la forme des fenêtres, des icônes, des pointeurs de la souris, des sons système, des couleurs et polices système. Ces thèmes sont modifiables ou peuvent tout simplement être changés. Pour modifier le thème de votre Bureau :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Cliquez sur l'icône *Personnalisation*.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, sélectionnez un des thèmes qui vous sont proposés dans la liste déroulante *Thèmes*.
4. Le thème sélectionné est immédiatement appliqué.

**Figure 1-55 :** *Exemple de thèmes Windows 7*



REMARQUE

**Thèmes**

Un thème ne modifie pas seulement l'aspect général de l'interface (fenêtres, icônes, effets visuels), mais apporte également des fonctionnalités particulières telles que les sons événementiels de Windows 7 et le type d'économiseur d'écran. Bien entendu, vous pouvez ne conserver que le meilleur de chaque thème, et composer votre propre thème, qui apparaîtra dans la liste déroulante sous la rubrique *Mes thèmes*.

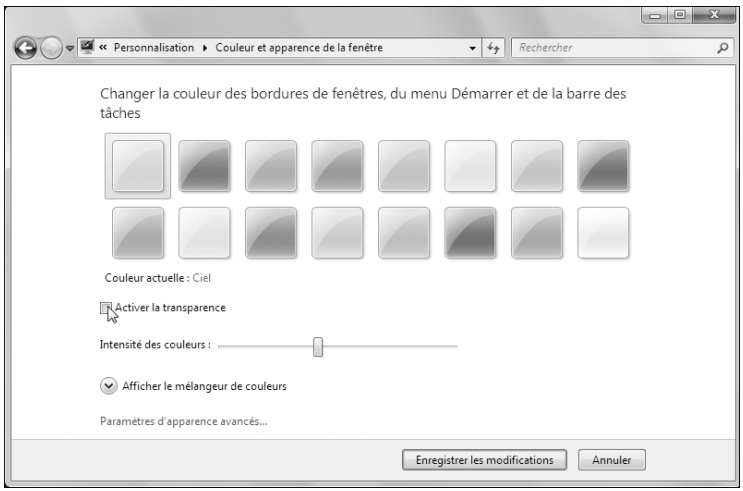
## 89. Modifier les thèmes Aero : supprimer la transparence

Les thèmes AeroGlass permettent de profiter pleinement des améliorations tant graphiques que fonctionnelles de Windows 7. En effet, ces thèmes utilisent au maximum les ressources graphiques de votre ordinateur et dispensent une console mélangeant tant des images bitmap que vectorielles. Ainsi, des effets 3D et de transparence sont appliqués à vos fenêtres et applications.

Si votre carte graphique possède les ressources minimales pour utiliser Aero, celui-ci est automatiquement activé au démarrage de Windows 7. Cependant, avoir les ressources minimales ne signifie en rien qu'il vous soit permis de travailler dans de bonnes conditions. Vous pouvez toutefois y remédier en désactivant certains paramètres (tels que les miniatures ou la transparence).

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur **Couleur de la fenêtre**.
4. Dans la fenêtre **Couleur et apparence de la fenêtre**, décochez l'option *Activer la transparence*.

**Figure 1-56 :** *Désactivation de la transparence, consommatrice de ressources matérielles*



5. Validez en cliquant sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

## 90. Naviguer entre les fenêtres ouvertes d'une même application

Pour passer d'une fenêtre à l'autre, sans tenir compte de l'application, il suffit d'utiliser la combinaison de touches Alt+⇆.

Cependant, il est également possible de ne naviguer qu'entre les fenêtres d'une même application regroupées sous une icône de groupe dans la barre des tâches. Pour ce faire, il est nécessaire de maintenir la touche Ctrl enfoncée, alors que vous cliquez sur le groupe. À chaque clic, ce sera une des fenêtres de l'application qui deviendra la fenêtre active.

## 91. Naviguer en trois dimensions parmi les fenêtres ouvertes du Bureau

Il est possible, avec Windows 7, de consulter les fenêtres actives (sur le Bureau ou la barre des tâches) en faisant défiler un empilement en trois dimensions de ces derniers et, ainsi, de passer d'une fenêtre à l'autre.

1. Appuyez simultanément sur les touches Windows+⇆ de votre clavier.
2. L'affichage du Bureau est assombri, et les fenêtres actives sont affichées en 3D.
3. Pour faire défiler les fenêtres, sans relâcher la touche Windows appuyez autant de fois que nécessaire sur la touche ⇆ de votre clavier.

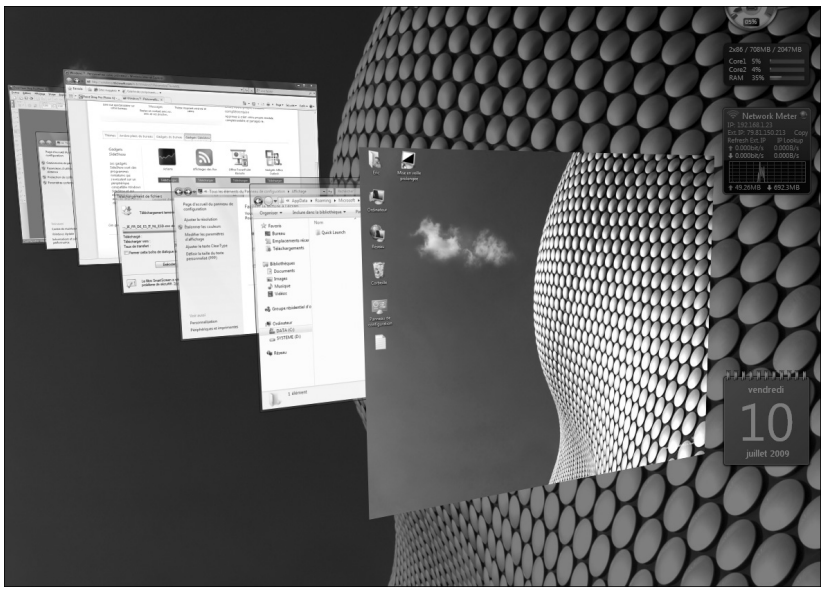



**Figure 1-57 :** *Faire défiler les fenêtres actives en 3D avec le thème Aero*

4. Vous pouvez également utiliser la molette de votre souris pour faire défiler les fenêtres.

REMARQUE

**Affichage en 3D des fenêtres actives**

Ce mode d'affichage n'est possible que si votre carte graphique vous permet d'utiliser Windows 7 avec le thème Aero.

L'ancienne méthode de navigation entre les différentes fenêtres de Windows 7 est toujours possible avec la combinaison de touches Alt+⇆. Cependant, est affiché non seulement le nom des fenêtres, mais également des miniatures de ces dernières.

## 92. Obtenir un thème en ligne

Windows 7 est livré avec un certain nombre de thèmes. Cependant, depuis la fenêtre **Personnalisation**, il est possible de télécharger de nouveaux thèmes depuis Internet. Pour ce faire, cliquez sur le lien *Obtenir plus de thèmes en ligne*.

## 93. Récupérer un fichier supprimé par erreur

La Corbeille est un dossier de stockage intermédiaire, avant la suppression totale d'un fichier. Elle stocke pendant une durée illimitée tous les éléments que vous avez supprimés par la touche Suppr de votre clavier.

Ce fonctionnement permet donc de récupérer, en cas d'erreur, les éléments supprimés. Si vous avez supprimé malencontreusement un fichier ou un raccourci, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône *Corbeille* sur le Bureau.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, visualisez et sélectionnez l'élément en question.
3. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic.
4. Sélectionnez *Restaurer* dans le menu contextuel qui s'affiche.
5. Ce dernier est alors repositionné dans le dossier où il se trouvait au moment de sa suppression.

## 94. Récupérer tous les fichiers de la Corbeille lors d'une suppression accidentelle

1. Double-cliquez sur l'icône *Corbeille* sur le Bureau.
2. Cliquez sur **Restaurer tous les éléments** de la barre d'outils de la fenêtre **Corbeille**.

Les fichiers, dossiers, applications ou autres que vous avez sélectionnés disparaissent de la Corbeille pour aller se replacer à leurs emplacements d'origine.

## 95. Réduire la fenêtre active dans la barre des tâches

Sans toucher à la souris, il est possible de réduire la fenêtre active à l'état d'icône dans la barre des tâches en utilisant la combinaison de touches Windows+↓.

## 96. Réduire toutes les fenêtres à l'état d'icônes au clavier

Sans toucher à la souris, en utilisant la combinaison de touches Windows+Home vous réduirez toutes les fenêtres, en dehors de la fenêtre active, à l'état d'icônes dans la barre des tâches. En réutilisant une seconde fois cette combinaison de touches, les fenêtres réduites seront réinsérées sur le Bureau.

## 97. Régler l'extinction de l'écran

La gestion de l'alimentation vous offre la possibilité de gérer et de régler l'extinction du moniteur après un certain temps d'inactivité. Par exemple, votre écran peut se mettre en veille automatiquement et devient noir au bout d'une heure si vous vous absentez.

Pour mettre en place cette option, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, double-cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans la fenêtre **Choisir un mode de gestion de l'alimentation**, vous avez la possibilité de sélectionner un plan adapté à votre utilisation du PC (*Usage normal* ou *Economie d'énergie*). Cependant, depuis le volet de gauche de la fenêtre, vous pouvez régler l'extinction du moniteur après un temps d'inactivité, sans pour autant avoir accès à tous les paramètres du mode en cours.
4. Dans le volet de gauche de la fenêtre, cliquez sur **Choisir quand éteindre l'écran**.
5. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, sélectionnez la durée d'inactivité précédant l'extinction de votre écran dans la liste de choix *Eteindre l'écran* (voir fig. 1-58).

Cette modification ne nécessite pas de redémarrage. La modification se mettra en place lors de la prochaine inactivité.

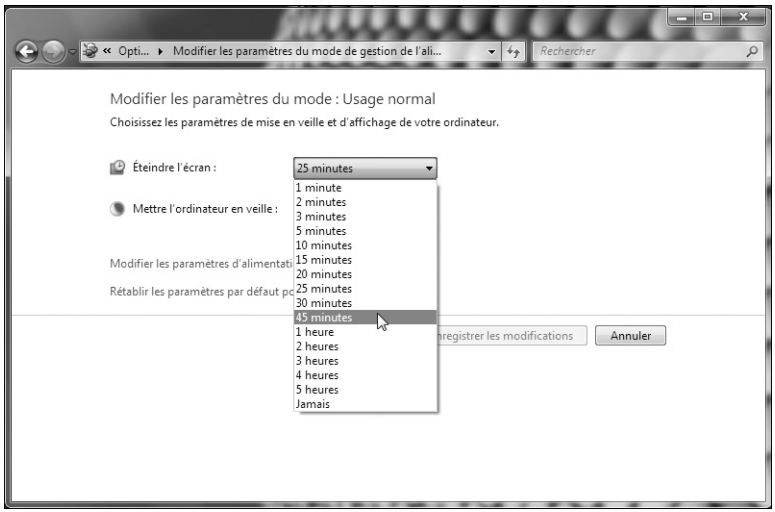


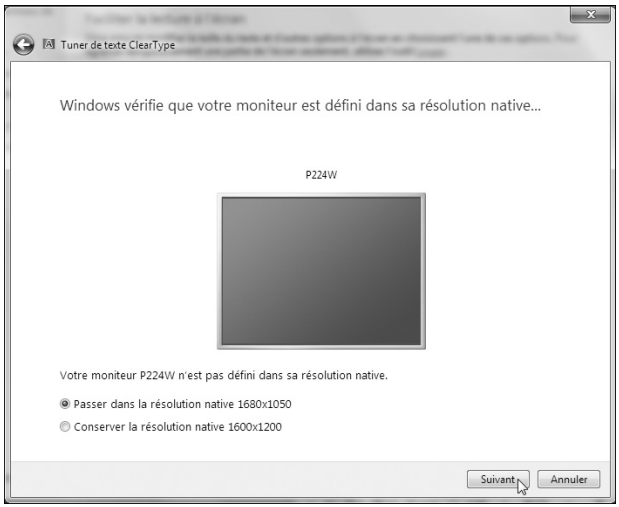

**Figure 1-58 :** *La fenêtre de paramétrage de l'extinction du moniteur*

## 98. Régler l'affichage de Windows en fonction de votre écran

Le confort de travail passe par un affichage précis, avec un contraste et une luminosité bien réglés. Dans les versions précédentes de Windows était apparu ClearType, qui permettait d'adapter l'affichage pour l'utilisation d'un écran plat de type LCD. ClearType, avec Windows 7, est maintenant livré avec un paramétrage complet permettant de profiter au maximum de l'expérience graphique de Windows 7.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Affichage**, cliquez sur **Ajuster le texte ClearType** depuis le volet gauche.
3. Dans la fenêtre **Tuner de texte ClearType**, vérifiez que l'option *Activer ClearType* soit bien cochée, et cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Le Tuner de texte vérifie dans un premier temps que votre moniteur est utilisé en fonction de sa résolution native. Si tel n'est pas le cas, il vous propose de passer dans la résolution native de ce denier (ce qui est grandement conseillé). Cliquez sur le bouton **Suivant** (voir fig. 1-59).
5. Si vous avez changé de résolution d'écran, cliquez sur le bouton **Oui** de la fenêtre d'information **Paramètres d'affichage**.
6. Dans la fenêtre **Tuner de texte ClearType**, différents affichages d'un même texte vont vous être présentés. Sélectionnez dans chacune des situations proposées celle qui vous convient le mieux, et passez aux étapes suivantes en cliquant sur le bouton **Suivant**.
7. Une fois toutes les étapes passées, le texte *Vous avez fini le réglage de votre moniteur* est affiché. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Terminer**.

**Figure 1-59 :** *Si vous n'utilisez pas votre moniteur dans sa résolution native, le tuner le détecte et vous propose de passer en résolution native*




## 99. Rendre toutes les fenêtres du Bureau transparentes

En utilisant la combinaison de touches Windows+Barre d'espacement, toutes les fenêtres du Bureau deviennent transparentes et laissent apparaître les icônes et les gadgets.

**Figure 1-60 :** *Utilisation d'une combinaison de touches pour rendre transparentes toutes les fenêtres du Bureau*



## 100. Supprimer l'icône Ordinateur sur le Bureau

L'icône *Ordinateur* est une icône système du Bureau. Mais, si vous ne l'utilisez pas ou si vous ne souhaitez pas qu'*Ordinateur* soit accessible depuis le Bureau, il est très simple de la retirer. Cependant, *Ordinateur* restera accessible depuis le menu **Démarrer**.

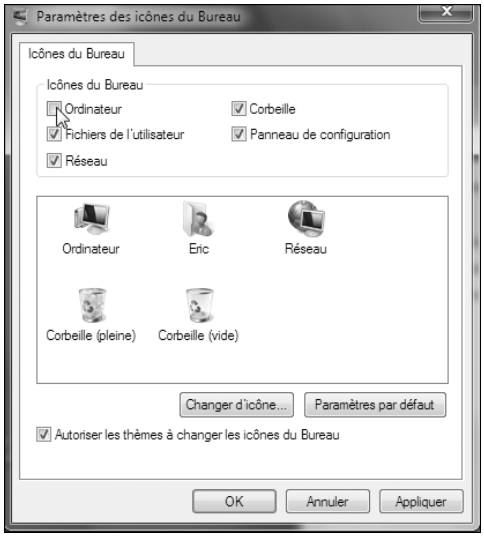
1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur*.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Supprimer**.
3. Dans la fenêtre **Confirmer la suppression**, validez en cliquant sur le bouton **Oui**.

## 101. Supprimer l'icône Ordinateur sans utiliser le clic droit

Si vous ne disposez pas de l'option de clic droit sur le Bureau, pour des raisons de restrictions de sécurité, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sur **Panneau de configuration**.
2. Double-cliquez sur l'icône *Personnalisation*.
3. Dans la fenêtre **Personnaliser l'apparence et les sons**, sélectionnez **Changer les icônes du Bureau** dans la partie gauche de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Paramètres des icônes du Bureau**, décochez l'option *Ordinateur* dans la rubrique *Icônes du bureau*.

**Figure 1-61 :**
*La zone Icône du Bureau*




5. Validez votre opération en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK. L'opération est immédiate, et l'icône *Ordinateur* n'est plus présente sur le Bureau de Windows 7.

## 102. Supprimer la flèche des icônes de raccourci

Par défaut, Windows 7 utilise une signalisation particulière pour ses icônes. Les raccourcis sont conçus de la même manière avec une particularité : l'icône habituelle de l'application ou du document, avec l'ajout d'une petite flèche en bas à gauche de celle-ci.

L'affichage de cette petite flèche est présent non seulement sur le Bureau mais également dans l'Explorateur. Bien que cette signalisation ait pour but d'identifier et de dissocier les raccourcis des applications ou des fichiers, il est possible de la supprimer.

REMARQUE

**Modification de la Base de registre**

La réinstallation de votre système d'exploitation peut être une conséquence résultant d'une modification de la Base de registre. Il est vivement recommandé de faire une sauvegarde avant toute manipulation de celle-ci.

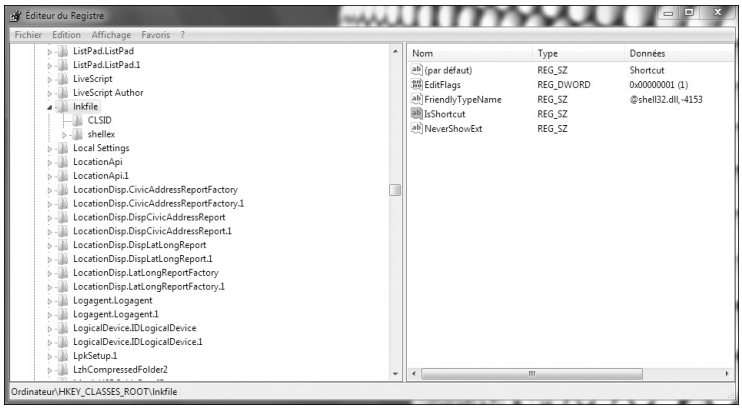
Cette opération nécessite la modification d'une clé de registre de la Base de registre. Il est donc important de veiller à en faire une copie sur votre disque dur.

RENVOI

**Reportez-vous à la fiche *Sauvegarder une clé de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer** puis sur **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit, et validez la demande en appuyant sur la touche ↵ du clavier.
3. Déplacez-vous dans l'éditeur de registre jusqu'à la clé HKEY–CLASSES–ROOT\lnkfile.
4. Dans le volet de droite, sélectionnez la valeur *IsShortcut* en cliquant dessus.

**Figure 1-62 :** *HKEY-CLASSES-ROOT\lnkfile*



5. Appuyez sur la touche Suppr de votre clavier.
6. Cliquez sur le bouton **Oui** lors de l'affichage du message **Confirmer la suppression de valeurs**.
7. Fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.

La prise en compte de cette manipulation n'est faite qu'après le redémarrage de l'ordinateur.

Tous vos raccourcis s'affichent maintenant sans la petite flèche. Il est alors primordial de porter une attention particulière aux suppressions d'objets. La différence entre les icônes de type raccourci et de type fichier ou programme ne se voit plus que dans leurs propriétés.

## 103. Supprimer toutes les icônes du Bureau

Si votre papier peint sur le Bureau ne tolère, au niveau esthétique, aucune icône, Windows 7 vous donne la possibilité de les supprimer à l'exception des gadgets installés.

Cette manipulation ne les efface en aucun cas de votre système ; il s'agit d'une option du Bureau, vous pourrez donc les restaurer facilement en faisant la même opération.

Pour effacer ces icônes, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur une partie vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Affichage**.
3. Dans le sous-menu, désélectionnez *Afficher les éléments du Bureau* en cliquant dessus.

Par défaut, l'option *Afficher les éléments du Bureau* est cochée sur Windows 7. Le fait de cliquer une nouvelle fois sur celle-ci l'invalide.

## 104. Supprimer l'affichage des gadgets du Bureau

Au même titre que l'affichage des icônes, vous pouvez choisir d'afficher ou non les gadgets sur le Bureau de Windows 7.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur une partie vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Affichage**.
3. Dans le sous-menu, désélectionnez **Show Desktop gadgets**.

Les gadgets installés ne sont plus affichés, mais restent actifs. Il ne sera pas nécessaire de les réinstaller. Pour les afficher de nouveau, il suffit de recocher l'option *Show Desktop gadgets*.

## 105. Transférer la fenêtre active sur un autre écran (mode multi-écrans)

Si vous avez configuré votre affichage en mode étendu sur deux moniteurs ou plus, il est très facile de faire basculer une fenêtre active d'un écran à l'autre, à l'aide d'une combinaison de touches.




**Pour activer l'affichage sur plusieurs écrans, consulter la fiche *Dupliquer ou étendre son écran* page 92.**

Si la fenêtre active se trouve sur l'écran de gauche, appuyez simultanément sur les touches Windows+Maj+Flèche → pour la transférer sur l'écran de droite.

Pour transférer une fenêtre de l'écran de droite à l'écran de gauche, utilisez la combinaison Windows+Maj+Flèche ←.

## 106. Vider la Corbeille

La Corbeille est un élément du Bureau dans lequel finissent tous les éléments que vous supprimez à l'aide de la touche Suppr de votre clavier. Elle permet entre autres de récupérer les fichiers, les applications, les dossiers et autres que vous avez supprimés par erreur. Cependant, comme dans la réalité, il faut la vider de temps en temps. L'icône de la Corbeille change d'aspect lorsqu'elle contient des éléments.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Corbeille*.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur *Vider la Corbeille.*

L'icône de la Corbeille change et affiche une Corbeille vide.

## 107. Zoomer sur le Bureau

En utilisant la combinaison de touches Windows+[+] vous faites apparaître la loupe, en mode d'affichage *Loupe*.

Vous pouvez alors facilement régler le facteur de zoom de 100 % (normal) à plus en utilisant les combinaisons de touches Windows+[+] pour agrandir ou Windows+[-] pour dézoomer.

# 1.5 Les gadgets du Bureau

L'interface de Windows 7 apporte beaucoup d'évolutions si on la compare aux versions précédentes de Windows. Si Windows Vista apportait les gadgets

dépendant d'un Volet spécifique, Windows 7 les laisse à présent libres d'être positionnés sur le Bureau de façon autonome, sans dépendance avec un Volet.

## 108. Afficher les gadgets Windows

Lors de ses premiers démarrages, Windows 7 n'affiche pas de gadget. Cependant, Windows est livré en standard avec 12 gadgets.

1. Pour installer votre premier gadget, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide du Bureau et cliquez sur **Gadgets** dans le menu contextuel.
2. Sélectionnez le gadget à installer, puis faites-le glisser sur le Bureau, ou double-cliquez dessus.
3. Ce dernier est alors affiché le long du bord droit de l'écran.




**Figure 1-63 :** *Installation d'un gadget par glisser/déplacer sur le Bureau de Windows 7*

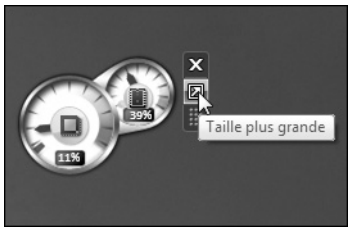
## 109. Agrandir un gadget posé sur le Bureau

Les gadgets de Windows 7 ont deux positions distinctes :

- le long du bord droit de l'écran (anciennement nommée le *Volet Windows* dans la version précédente de Windows) ;
- sur n'importe quel emplacement vide du Bureau.

Si un gadget est positionné sur le Bureau (et non sur la bordure droite de l'écran), il est possible d'augmenter la taille d'affichage de ce dernier. En survolant ce dernier avec le curseur de la souris, une nouvelle icône de commande apparaît. Cette dernière, avec une flèche au centre d'un carré pointant vers le coin supérieur gauche, permet d'agrandir le gadget. Avec une flèche au centre d'un carré pointant vers le coin inférieur droit, elle permet de réduire sa taille.

**Figure 1-64 :** *Agrandissement d'un gadget positionné sur le Bureau*



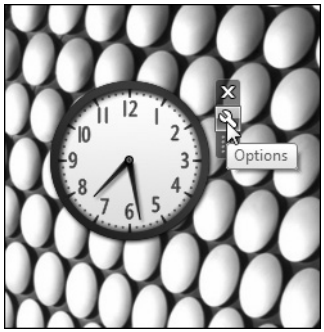

## 110. Ajouter une trotteuse au gadget Horloge

Le gadget Horloge permet de profiter d'une horloge plus grande et plus lisible que celle de la zone de notification.

Cette dernière peut également posséder une trotteuse :

1. Positionnez le curseur de la souris sur *Horloge*. Lors du passage de la souris, les boutons de contrôle de l'horloge sont affichés. Cliquez sur le bouton en forme de clé anglaise.

**Figure 1-65 :** *Les paramètres du gadget sont accessibles à partir du bouton Clé anglaise*




2. Dans la fenêtre **Horloge**, cochez l'option *Afficher la trotteuse*.
3. Validez en cliquant sur le bouton OK.

## 111. Déplacer les gadgets sur le Bureau de Windows 7

Les gadgets chargés sont par défaut positionnés de haut en bas dans l'ordre de leur installation le long de la bordure droite de l'écran. Cependant, il est possible de les positionner à votre convenance dans l'ordre de votre choix et sur toute la surface du Bureau.

1. Sélectionnez le gadget à déplacer en positionnant le curseur de la souris sur ce dernier.
2. Cliquez sur le gadget et, sans relâcher le bouton de la souris, déplacez ce dernier jusqu'à la place où vous souhaitez le positionner. Si un gadget se trouve déjà sur l'emplacement de votre choix, ce dernier remontera si votre

gadget était situé au-dessus de celui-ci et descendra s'il se trouve en dessous de l'emplacement d'origine du gadget en cours de déplacement.

**Figure 1-66 :** *Un gadget en cours de déplacement*




## 112. Faire apparaître ponctuellement les gadgets et les éléments du Bureau au premier plan

Si les gadgets ne sont pas paramétrés pour rester au premier plan de l'affichage, ces derniers seront toujours recouverts par les différentes fenêtres applicatives que vous utiliserez. Si vous souhaitez accéder à un des gadgets du volet, il vous suffit, sans avoir à fermer ou à réduire au préalable les différentes fenêtres ouvertes, d'appuyer simultanément sur les touches Windows+Espace de votre clavier.

Les gadgets (et les autres icônes du Bureau) passent ainsi au premier plan de toutes les fenêtres présentes et sont directement consultables ou accessibles.

## 113. Fermer le Gestionnaire de Gadgets (Desktop gadgets)

La fermeture du gestionnaire de gadgets (et de tous les gadgets installés) se fait en cliquant du bouton droit de la souris sur une partie vide du Bureau. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Affichage**/**Show desktop gadgets**. Tous les gadgets affichés sont alors fermés.

## 114. Installer un gadget

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Gadgets**.
2. Dans la bibliothèque de gadgets, vous avez trois méthodes pour installer un gadget :
   - Double-cliquez sur le gadget souhaité ; ce dernier incorporera automatiquement la partie droite de votre Bureau.
   - Sélectionnez le gadget dans la bibliothèque en cliquant dessus du bouton gauche de la souris et, sans relâcher le bouton, déplacez le gadget jusqu'à la position de votre choix sur le Bureau.

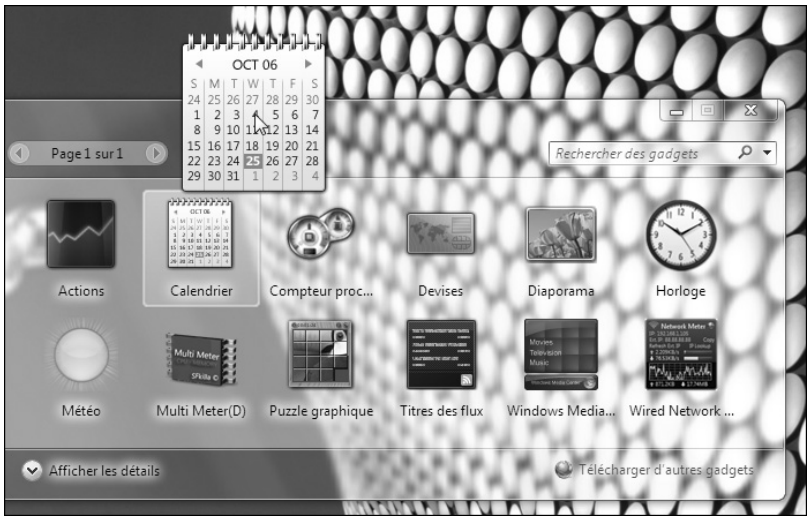



**Figure 1-67 :** *Installation d'un nouveau gadget par glisser/déplacer*

- Du bouton droit de la souris, cliquez sur le gadget à installer, et cliquez sur **Ajouter** dans son menu contextuel.

3. Une fois le gadget installé et positionné dans le volet, il ne reste plus qu'à le paramétrer, en cliquant sur le bouton **Clé anglaise**.

## 115. Installer un gadget téléchargé

Le téléchargement d'un gadget ne prend en charge l'installation que si vous avez cliqué sur le bouton **Exécuter** de la fenêtre de téléchargement, et non sur le bouton **Enregistrer**. S'agissant de logiciels tiers (non garantis par Microsoft), cette solution est déconseillée. Ainsi, le fichier gadget est présent sur votre ordinateur, mais non installé.

1. Si vous stockez les fichiers téléchargés dans le dossier *%Utilisateur%\Téléchargement*, cliquez sur **Démarrer/%utilisateur%**.



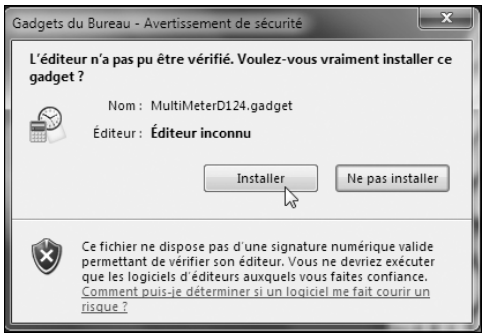

**%utilisateur%**

Le dossier utilisateur est en réalité nommé du même nom que votre compte d'utilisateur (celui utilisé lors de l'ouverture de session de Windows 7).

2. Dans la fenêtre de vos documents, double-cliquez sur le dossier *Téléchargement*.
3. Double-cliquez sur le gadget téléchargé (il est possible d'identifier ces fichiers depuis la colonne *Type*, où les gadgets sont définis comme *Gadget Windows*).

4. Dans la boîte de dialogue **Volet Windows**, à la question *Voulez-vous installer ce gadget*, répondez par l'affirmative en cliquant sur le bouton **Installer**.

**Figure 1-68 :** *Installation d'un gadget Windows téléchargé*




5. Le gadget est installé et automatiquement inséré sur le bord droit de votre Bureau.
6. Si vous êtes déçu par le gadget installé, cliquez dessus du bouton droit de la souris. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Fermer le Gadget**. Ce dernier est alors stocké dans la bibliothèque des gadgets.

## 116. Ne plus afficher un gadget sur le Bureau

Pour arrêter un gadget, vous avez deux solutions :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le gadget et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Fermer le gadget**.
2. Passez le curseur de la souris sur le gadget, et cliquez sur sa croix de fermeture.

**Figure 1-69 :** *Fermeture d'un gadget*



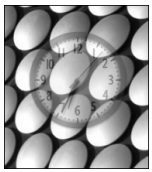

## 117. Paramétrer l'opacité d'un gadget

L'affichage des gadgets est paramétrable pour que ces derniers soient présents, sans pour autant perturber l'affichage ou annihiler le fond d'écran.

Du bouton droit de la souris, cliquez sur le gadget concerné et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Opacité**, puis sur la valeur désirée dans le sous-menu.

Le gadget devient alors plus discret et reprend son contraste originel lorsqu'il est survolé par le curseur de la souris.

**Figure 1-70 :** *Avec une opacité de 40 %, le gadget devient plus discret*



## 118. Paramétrer un gadget pour qu'il reste toujours au premier plan

Pour permettre à un gadget de rester en permanence au premier plan de l'affichage, il suffit de cliquer dessus du bouton droit de la souris et de cliquer sur **Toujours visible** dans le menu contextuel.

Ce dernier ne pourra plus être recouvert par une fenêtre applicative.

## 119. Passer tous les gadgets au premier plan

Pour faire passer tous les gadgets au premier plan, il suffit d'appuyer sur la combinaison de touches Windows+G.

## 120. Placer un gadget sur le Bureau de Windows 7

Du bouton droit de la souris, cliquez sur le gadget que vous souhaitez déplacer sur le Bureau de Windows 7 et, tout en maintenant la pression sur le bouton, déplacez le curseur de la souris, jusqu'à l'emplacement voulu.

## 121. Supprimer un gadget

La suppression d'un gadget se fait directement depuis le gestionnaire des gadgets. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Gadgets**.

Dans la fenêtre des gadgets, cliquez du bouton droit de la souris sur le gadget concerné et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Désinstaller**.

## 122. Télécharger des gadgets supplémentaires

Le nombre de gadgets que l'on peut installer sur Windows 7 n'est pas limité à ceux livrés en standard avec Windows 7. Depuis le site de Microsoft, un grand nombre de gadgets est déjà proposé au téléchargement.

REMARQUE

**Téléchargement de nouveaux gadgets**

Le téléchargement de nouveaux gadgets implique le fait que votre ordinateur soit connecté à Internet (haut ou bas débit).

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Gadgets**.
2. Dans la bibliothèque des gadgets, cliquez sur **Télécharger d'autres gadgets**.
3. Internet Explorer est alors ouvert sur la page **Gadgets du bureau**. Cliquez sur le bouton **Télécharger** du gadget que vous souhaitez récupérer ou sur le lien *Découvrez d'autres gadgets du bureau*.

**Figure 1-71 :** *La galerie des gadgets en téléchargement sur le site de Microsoft*




4. Un message d'avertissement vous informe que les gadgets sont des applications tierces, non garanties par Microsoft (risque de virus). Si vous souhaitez toutefois récupérer le gadget, cliquez sur le bouton OK.
5. Dans la fenêtre **Téléchargement de fichiers**, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
6. Par défaut, les fichiers téléchargés sont stockés dans le dossier *Téléchargement* de votre dossier *utilisateur*. Si cette destination vous convient, cliquez sur le bouton **Enregistrer** de la fenêtre **Enregistrer sous**.
7. Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur le bouton **Fermer** de la fenêtre **Téléchargement terminé**.

# 1.6 Menu Démarrer

Le menu **Démarrer**, avec Windows 7, regorge d'effets et de paramètres. Vous trouverez dans ce chapitre toutes astuces permettant de le modifier.

## 123. Accélérer l'affichage du menu Démarrer

Le menu **Démarrer** est en principe affiché visuellement lors de son ouverture et de sa fermeture. Cet effet peut être ralenti ou accéléré depuis la modification d'une valeur dans la Base de registre.




**Modification de la Base de registre**

La réinstallation de votre système d'exploitation peut être une conséquence résultant d'une simple modification de la Base de registre. Il est vivement recommandé de faire une sauvegarde avant toute manipulation de celle-ci.

La sauvegarde de la Base de registre vous permettra en cas de problème de restaurer les anciennes valeurs de votre Base de registre.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

La modification de l'affichage du menu **Démarrer** se fait par modification de la valeur de la clé de registre *MenuShowDelay*. Pour ce faire :

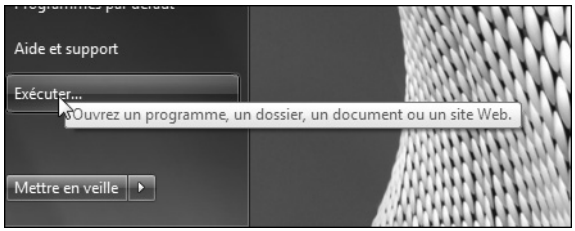
1. Cliquez sur **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Saisissez dans la zone de saisie *Ouvrir* la commande REGEDIT et cliquez sur le bouton OK pour exécuter la demande.
3. L'éditeur de registre s'ouvre. Déplacez-vous sur la clé HKEY_CURRENT_USER\Control Panel\Desktop. Sur la fenêtre de droite s'affiche le contenu de la clé *Desktop*.
4. Double-cliquez sur la valeur *MenuShowDelay* afin d'en afficher le contenu. En standard sur Windows 7, celle-ci est par défaut à 400. Vous pouvez la modifier en positionnant la valeur entre 1 (pour un affichage rapide) et 1 000 (pour un affichage lent).

## 124. Activer la commande Exécuter du menu Démarrer

Bien que le lancement d'une commande ou d'un programme puisse être réalisé depuis la zone de saisie Rechercher les programmes et fichiers, par habitude il peut vous sembler plus confortable de retrouver et d'utiliser la commande **Exécuter**.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, cochez l'option *Commande Exécuter* et cliquez sur le bouton OK.
4. Depuis la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Appliquer** pour que votre modification soit prise en compte dans le menu **Démarrer**.

**Figure 1-72 :** *La commande Exécuter du menu Démarrer*




## 125. Afficher un raccourci dans le menu Démarrer (mode 7)

Voici une façon rapide de créer un raccourci dans le menu **Démarrer**. Cette méthode n'a rien à envier à la précédente :

1. *Via* un explorateur, sélectionnez l'objet sur lequel vous désirez créer un raccourci.
2. Cliquez dessus et maintenez le bouton de la souris enfoncé ; déplacez le curseur sur le menu **Démarrer** et attendez que celui-ci s'ouvre.
3. Positionnez-vous sur **Tous les programmes** et, une fois le menu déroulé, relâchez le bouton de la souris à l'emplacement où vous désirez mettre le raccourci.

REMARQUE

**Création de raccourci**

Cette méthode permet de créer un raccourci, et ce quel que soit l'objet d'origine. C'est non pas un déplacement, mais une création. L'objet d'origine ne bougera donc pas de place et ne sera pas transformé.

## 126. Ajouter ou supprimer la fonction Rechercher dans le menu Démarrer

La fonction **Rechercher** est disponible non seulement dans le menu **Démarrer** mais également dans l'Explorateur. Pour cette raison, il n'est pas forcément utile d'en disposer aux deux endroits.

REMARQUE

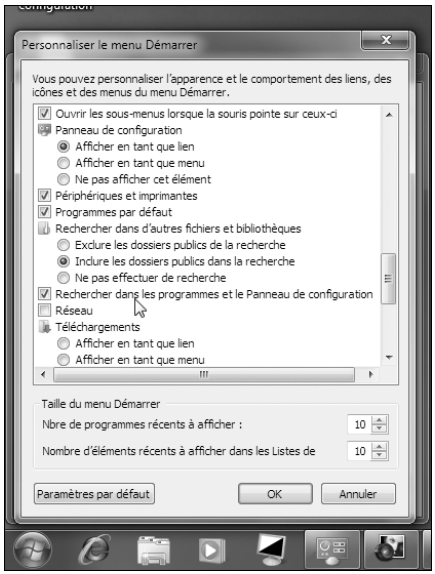
**Fonction Rechercher**

La fonction **Rechercher** peut être affichée ou non uniquement dans un menu **Démarrer** Windows 7. L'option d'affichage ou non de la fonction dans un menu **Démarrer** classique n'est pas disponible.

Pour supprimer ou ajouter l'option de recherche du menu **Démarrer** Windows 7, suivez les instructions :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur le bouton **Personnaliser** dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**.
4. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, cochez l'option *Rechercher dans les programmes et le Panneau de configuration*.

**Figure 1-73 :** *La personnalisation du menu Démarrer*




5. Validez vos modifications en cliquant sur le bouton OK des fenêtres restées ouvertes.

## 127. Déplacer une application dans la barre des tâches depuis le menu Démarrer

Comme pour la plupart de ses fonctionnalités, Windows 7 offre la possibilité de créer le raccourci d'une application depuis le menu **Démarrer** en un clic. Pour cela, procédez comme suit :

1. Dans le menu **Démarrer**, recherchez le programme à positionner dans la barre des tâches.
2. Du bouton gauche de la souris, cliquez sur le programme et, tout en maintenant la pression, déplacez ce dernier dans la barre des tâches.
3. Lorsque ce dernier est bien en place et que l'info-bulle *Epingler à la Barre des tâches* s'affiche, relâchez le bouton de la souris. Le programme est alors attaché à la barre des tâches, et le lancement de l'application ne nécessite plus de passer par le menu **Démarrer**.

**Figure 1-74 :** *Ajout d'un programme du menu Démarrer à la barre des tâches*



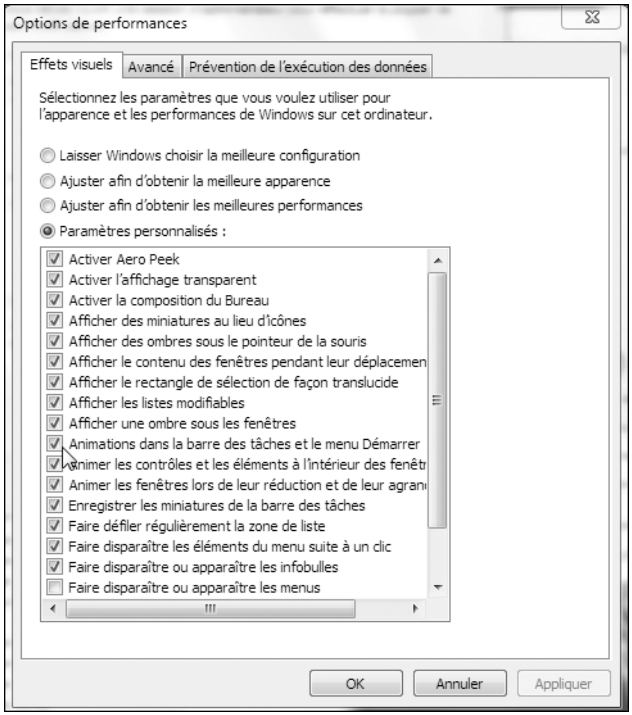

## 128. Désactiver les animations du menu Démarrer

Par défaut, le menu **Démarrer** s'ouvre et se ferme avec un effet visuel. Cet effet visuel consomme des ressources qui peuvent être précieuses sur un ordinateur vieillissant ou faible en puissance.

1. Cliquez sur **Démarrer**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.

3. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur **Paramètres système avancés** dans la partie gauche de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Propriétés système**, cliquez sur l'onglet **Paramètres système avancés**.
5. Dans la rubrique *Performances*, cliquez sur le bouton **Paramètres**.
6. Dans la fenêtre **Options de performances**, depuis l'onglet **Effets visuels**, décochez l'option *Animation dans la Barre des tâches et le menu Démarrer*.

**Figure 1-75 :** *Désactivation de l'animation de la barre des tâches et du menu Démarrer*




7. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

## 129. Limiter ou augmenter la fonction Rechercher du menu Démarrer

La fonction de recherche du menu **Démarrer** est très puissante mais peut se révéler très longue en fonction de la taille de vos disques durs et dossiers. Afin de gagner quelques secondes lors des recherches, il est possible d'exclure les dossiers publics ou au contraire de les y ajouter si vous travaillez avec ces dossiers de partage.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer**, puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.

3. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, cochez l'option *Rechercher dans d'autres fichiers et bibliothèques/Exclure les dossiers publics de la recherche*.
4. Cliquez sur le bouton OK pour prendre en compte la modification.
5. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.

## 130. Maîtriser l'historique du menu Démarrer

L'affichage du menu **Démarrer** évolue et s'organise en fonction de l'utilisation que vous faites des programmes. Les programmes les plus souvent utilisés sont affichés dès l'ouverture du menu. Selon la fréquence de leur utilisation, ces derniers sont ou non dans la liste proposée.

En effet, plus vous utiliserez le programme Word, par exemple, plus celui-ci va remonter dans la liste. *A contrario*, si vous n'utilisez jamais Excel, alors, celui-ci va en disparaître.

Windows 7 vous propose de gérer cette liste intelligente, ce qui vous permettra d'afficher de 0 (aucune liste) à 30 programmes récemment utilisés.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur l'onglet **Menu Démarrer**, puis sur le bouton **Personnaliser**.
4. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, réglez le nombre de programmes récents à afficher dans la liste de choix *Nombre de programmes récents à afficher*. Par défaut, ce paramètre est fixé à 10.

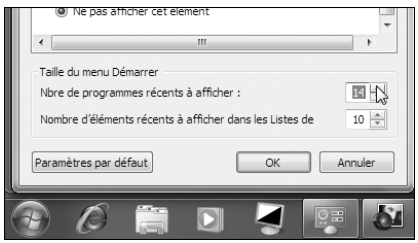



**Figure 1-76 :** *Paramétrage du nombre de programmes récemment utilisés à afficher dans le menu Démarrer*

5. Validez en cliquant sur le bouton OK.

## 131. Modifier l'agencement automatique du menu Tous les programmes

Par défaut, la rubrique *Tous les programmes* du menu **Démarrer** est classée par ordre alphabétique. Ce classement empêche tout changement d'organisation de la rubrique. Vous pouvez toutefois invalider le classement par ordre alphabétique.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, décochez l'option *Trier le menu Tous les programmes par nom*.
4. Validez en cliquant sur le bouton OK.

## 132. Modifier l'agencement de Tous les programmes à la souris




**Glisser-déplacer**

Pour que le déplacement des objets puisse fonctionner, il faut au préalable que l'option *Trier le menu Tous les programmes par nom* soit désactivée depuis les propriétés du menu **Démarrer**.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sur le menu **Tous les programmes**.
2. Après avoir repéré le fichier, l'application ou le dossier à déplacer, sélectionnez-le en cliquant dessus.
3. Cliquez à nouveau et, sans relâcher le bouton de la souris, déplacez-le à l'endroit désiré. Une barre s'affiche à l'endroit où l'objet sera placé lorsque vous relâcherez le bouton. Les endroits où la dépose du raccourci est possible sont symbolisés par l'ajout d'une info-bulle **Déplacer vers...**

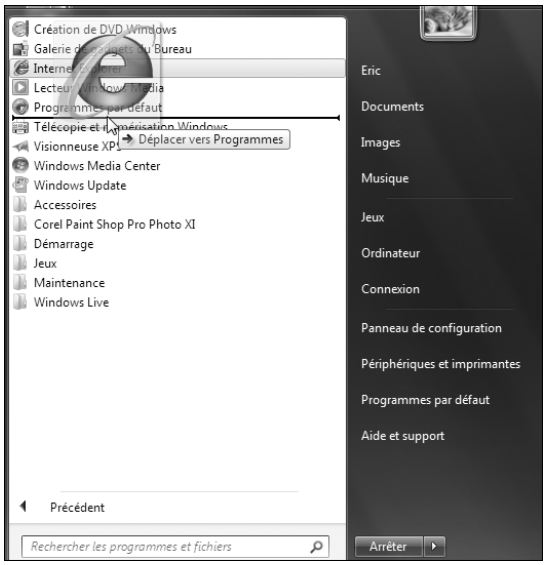
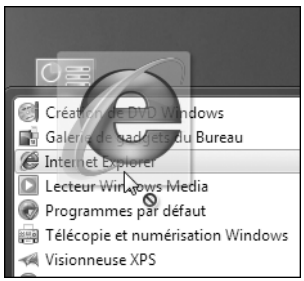



**Figure 1-77 :** *Déplacement de programmes par glisser/déplacer à l'intérieur du menu Démarrer*

4. Recommencez l'opération pour chaque objet que vous souhaitez déplacer.

Si lors du déplacement vous n'avez pas accès à l'info-bulle **Déplacez vers**, mais que le curseur de la souris soit affublé d'un sens interdit, cela signifie que la destination du programme est interdite ou que l'option *Trier le menu Tous les programmes par nom* est activée dans les propriétés du menu **Démarrer**.

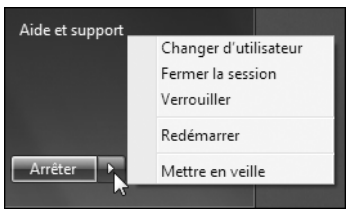
**Figure 1-78 :** *Tentative de réorganisation du menu Tous les programmes avec l'option de tri par ordre alphabétique activée*




## 133. Modifier le bouton de mise hors service du menu Démarrer

Par défaut, le menu **Démarrer** affiche un bouton permettant l'extinction de l'ordinateur. La flèche gauche située contre ce bouton permet d'avoir accès à d'autres fonctions (mise en veille, fermeture de session, etc.). Il est cependant possible de remplacer la fonction de base de ce bouton par une vous étant plus utile.

**Figure 1-79 :** *Les différentes fonctions pouvant être attribuées au bouton Arrêter du menu Démarrer*




1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de Barre des tâches et du menu Démarrer**, sélectionnez la fonction du bouton depuis la liste déroulante *Power button action*. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :
   - **Arrêter**. Fonction par défaut, ferme la session courante et éteint l'ordinateur.
   - **Changer d'utilisateur**. Permet d'ouvrir une autre session sans pour autant clore celle de l'utilisateur courant.
   - **Verrouiller**. Verrouille l'ordinateur. Cette fonction n'est disponible que si le compte courant est protégé par mot de passe.
   - **Redémarrer**. Ferme la session courante et redémarre Windows 7.

- **Mettre en veille**. Provoque la mise en veille de l'ordinateur.

3. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

**Figure 1-80 :** *Modification du rôle du bouton d'alimentation du menu Démarrer*




## 134. Paramétrer et personnaliser le menu Démarrer de Windows 7

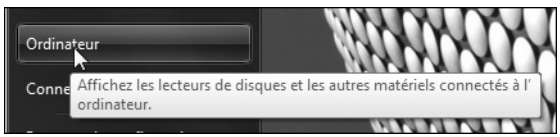
Le comportement et la présence des éléments situés dans la partie de droite du menu **Démarrer** sont paramétrables. Les éléments concernés sont :

- **Documents** ;
- **Dossier personnel** ;
- **Images** ;
- **Jeux** ;
- **Menu Favoris** ;
- **Ordinateur** ;
- **Outils d'administration système** ;
- **Panneau de configuration** ;
- **Téléchargements** ;
- **TV enregistrée** ;
- **Vidéos**.

Pour chacun de ces éléments, vous avez trois possibilités :

- *Afficher en tant que lien*. En cliquant sur ce lien, vous provoquerez l'ouverture d'une fenêtre contenant les objets de la catégorie sélectionnée.

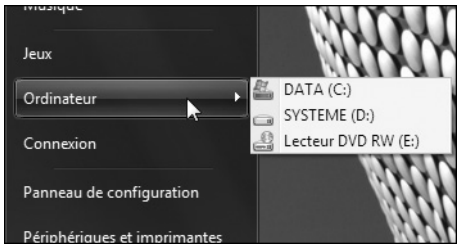
**Figure 1-81 :** *Affichage en tant que lien. Lors d'un clic, une fenêtre contenant les éléments de la catégorie sera ouverte*




- *Afficher en tant que menu*. Provoque l'affichage d'un sous-menu dépendant de la catégorie (voir fig. 1-82).
- *Ne pas afficher cet élément*. Supprime l'entrée de la catégorie du menu **Démarrer**.

1. Pour effectuer ces paramétrages pour chacune des catégories précitées, du bouton droit de la souris cliquez sur le menu **Démarrer**, et cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.

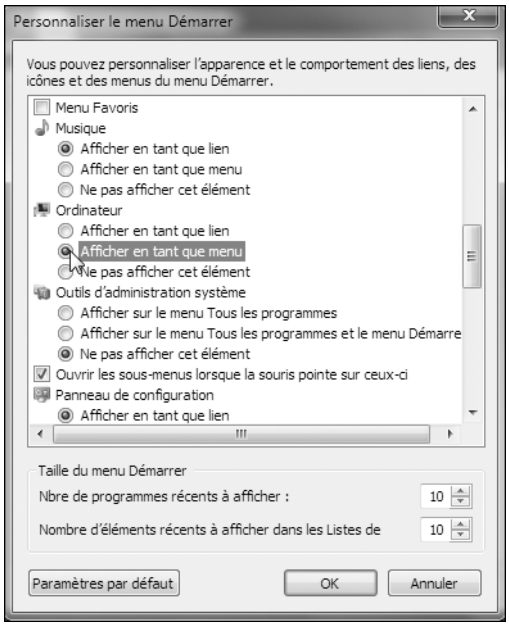
**Figure 1-82 :** *Affichage du contenu d'Ordinateur en sous-menu*




2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.

3. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, sélectionnez l'option correspondant à la rubrique à modifier, et cliquez sur le bouton OK pour valider vos choix.

**Figure 1-83 :** *Modification du comportement des éléments de la partie droite du menu Démarrer*




## 135. Supprimer les personnalisations du menu Démarrer

Vous pouvez aisément supprimer toutes vos personnalisations du menu **Démarrer** en réinitialisant ce dernier avec ses paramètres par défaut.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et sur **Propriétés** dans le menu contextuel.

2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnaliser le menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Paramètres par défaut**.
4. Cliquez sur le bouton OK.
5. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Appliquer** pour que la modification soit prise en compte.

## 136. Supprimer un raccourci dans le menu Démarrer

Le menu **Démarrer** peut être modifié non seulement de manière interactive lors de l'installation de logiciels mais également par vous. Sa taille est un élément déterminant pour vos recherches. En effet, plus celui-ci contient d'informations, plus il est difficile de retrouver rapidement un objet.

Vous avez cependant la possibilité de supprimer quelques dossiers, fichiers ou programmes qui n'ont pas ou plus lieu d'être dans votre menu **Démarrer**. Pour cela, suivez les indications ci-dessous :

1. Ouvrez le menu **Démarrer** en cliquant dessus.
2. Sélectionnez l'objet que vous désirez supprimer de la liste.
3. À l'aide du bouton droit de votre souris, cliquez.
4. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez **Supprimer**.




**Information**

En fonction de l'emplacement de l'objet que vous désirez enlever du menu **Démarrer**, la commande de suppression peut être **Supprimer de cette liste** ou **Supprimer**.

## 137. Supprimer un raccourci depuis la liste des programmes récemment utilisés

Si vous ne souhaitez pas que le dernier programme lancé apparaisse dans la liste des programmes récemment utilisés du menu **Démarrer**, vous pouvez supprimer son entrée de la liste en cliquant dessus du bouton droit de la souris. Sélectionnez alors **Supprimer de cette liste** depuis le menu contextuel.

## 138. Utiliser la fonction Rechercher du menu Démarrer

Windows 7 intègre un moteur de recherche très puissant qui vous permet non seulement de rechercher n'importe quel type d'élément sur votre PC mais aussi de travailler plus rapidement avec le menu **Démarrer** :

1. Après avoir cliqué sur le menu **Démarrer**, vous pouvez saisir les premières lettres du programme recherché. Cette saisie apparaît dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et les fichiers*, et les éléments correspondant à votre recherche apparaissent dans le menu **Démarrer**.
2. Cliquez sur l'élément souhaité pour l'ouvrir.




**Éléments trouvés**

La fonction de recherche du menu **Démarrer** ne se limite pas aux programmes et raccourcis de programmes. Les e-mails, dossiers et documents de travail sont également inclus dans cette recherche. Le fait de cliquer sur un dossier provoquera l'ouverture de ce dernier et l'affichage de son contenu. Le fait de cliquer sur un document lancera son programme hôte et affichera le contenu du document.

# 1.7 Sécuriser

L'interface de Windows 7 étant entièrement paramétrable par les utilisateurs, vous trouverez dans cette section comment bloquer et empêcher les modifications.

## 139. Activer les mises à jour automatiques

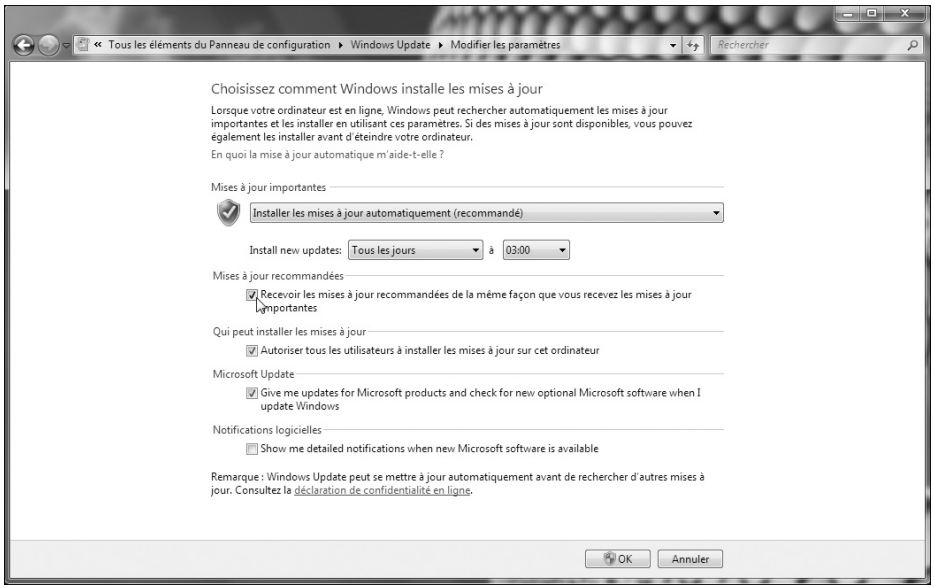
Les mises à jour automatiques ont pour fonction de vérifier systématiquement que le système Windows 7 est à la bonne version. Elles peuvent se déclencher automatiquement et seront téléchargées et installées avec un minimum d'intervention de votre part. Ainsi, votre ordinateur sera protégé et les failles de sécurité, comblées.

Pour activer ces mises à jour, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration** puis cliquez sur l'icône *Windows Update*.
2. Dans la fenêtre **Windows Update**, cliquez sur **Modifier les paramètres** dans le volet gauche.
3. Dans la rubrique *Mises à jour importantes*, dans la liste de choix sélectionnez *Installer les mises à jour automatiquement (recommandé)*.

4. Sélectionnez la fréquence de recherche et d'installation de mises à jour, et l'heure où cette action sera réalisée (de préférence, veillez à ce que votre ordinateur soit allumé et connecté à Internet).
5. Cochez également l'option *Recevoir les mises à jour recommandées de la même façon que vous recevez les mises à jour importantes*.
6. Validez les modifications en cliquant sur le bouton OK, situé au bas de la fenêtre.

**Figure 1-84 :** *Mises à jour automatiques*




## 140. Ajuster le niveau de Contrôle de compte d'utilisateur

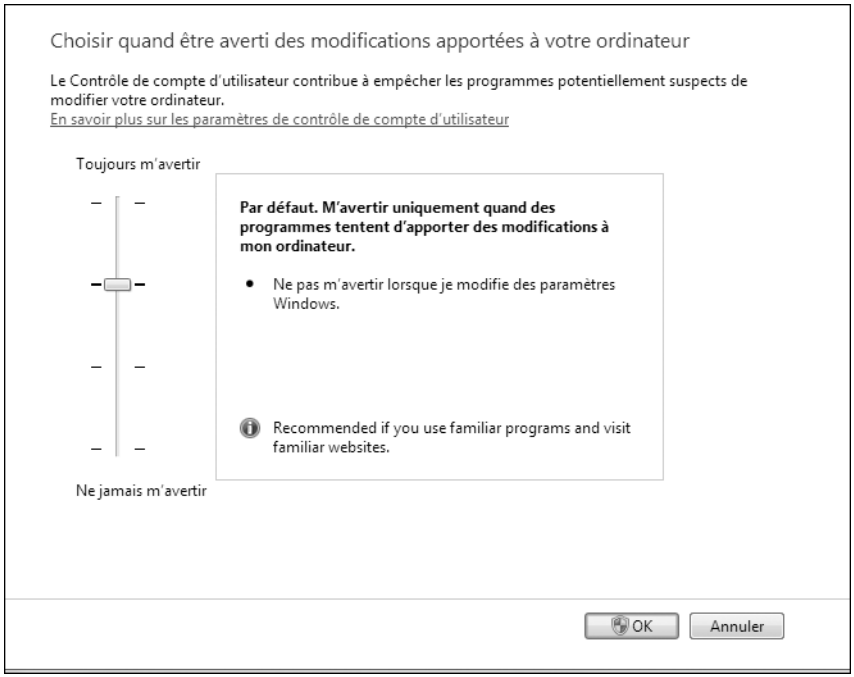
Le Contrôle de compte d'utilisateur ou UAC est apparu avec Windows Vista. Cependant, ce dernier était si contraignant que la solution la plus simple, mais également la plus dangereuse, était de le désactiver complètement ou partiellement (en modifiant la Base de registre).

Avec Windows, le niveau de l'UAC est à présent paramétrable :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode icône), cliquez sur **Comptes d'utilisateurs**.
3. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, cliquez sur **Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur**.
4. Dans la fenêtre de contrôle de compte d'utilisateur, vous pouvez facilement agir sur le niveau de l'UAC en montant ou en descendant le curseur. Ce dernier est gradué de quatre niveaux :

- **Toujours m'avertir quand**. Toute installation de programme ou modification de paramètres de Windows seront sujettes à une validation de votre part.
- **Par défaut**. Niveau proposé en standard, seules les modifications de paramètres Windows sont génératrices de validation.

**Figure 1-85 :** *Réglage du niveau d'alerte du Contrôle de compte d'utilisateur*




- **M'avertir uniquement quand des programmes tentent d'apporter des modifications à mon ordinateur**. Vous ne validerez que les modifications nécessaires à l'installation de certains programmes.
- **Ne jamais m'avertir quand**. Vous ne recevez plus d'alertes de l'UAC.

5. Cliquez sur le bouton OK pour valider vos modifications. Si vous avez changé le niveau de l'UAC, vous devrez toutefois cliquer sur le bouton OK de la fenêtre **Contrôle de compte d'utilisateur** pour que votre demande soit prise en compte.

## 141. Bloquer la mise en veille avec un mot de passe

À condition que vous disposiez d'un compte utilisateur sur l'ordinateur ainsi que d'un mot de passe, Windows 7 vous propose de bloquer la mise en veille avec celui-

ci. À la reprise, l'ordinateur vous propose donc de le saisir afin d'entrer à nouveau sur votre session. De cette manière, personne ne peut s'introduire sur votre ordinateur.

Pour mettre en place cette sécurité, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau de Windows 7.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Personnaliser**.
3. Dans la fenêtre **Personnalisation**, cliquez sur l'icône *Ecran de veille*.
4. Dans la fenêtre **Paramètres de l'écran de veille**, cochez l'option *A la reprise, afficher ouverture de session* de la rubrique *Ecran de veille*.
5. Validez en cliquant sur le bouton OK.

Le changement sera opérationnel à la prochaine mise en veille.

## 142. Empêcher de faire un clic droit sur le Bureau

Le Bureau est un espace de travail qui est censé vous être propre et qui peut être personnalisé. Si plusieurs personnes utilisent le même ordinateur sans avoir de compte individuel, alors, n'importe qui peut modifier les paramètres du Bureau. Il existe cependant une manipulation qui empêche tout clic à l'aide du bouton droit de la souris sur le Bureau. La marge de manœuvre des utilisateurs en est ainsi réduite.




**Base de registre**

La Base de registre est une base de données qui centralise toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle de votre ordinateur. Bien que très utile, la Base de registre est aussi un élément vital du système. Son bon fonctionnement est donc indispensable.

La manipulation décrite ci-dessous affecte la Base de registre. Sa bonne santé est vitale pour votre ordinateur, veillez donc au préalable à faire une sauvegarde.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Pour mettre en place cette restriction, faites comme il est indiqué ci-dessous :

1. Cliquez sur **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de texte *Ouvrir* et cliquez sur le bouton OK.
3. Dans l'éditeur de registre, déplacez-vous jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
4. Dans la partie de droite, à l'aide du bouton droit de la souris, faites un clic.

5. Sélectionnez **Nouveau** puis **Valeur DWORD** dans le menu contextuel.
6. Donnez-lui le nom NoViewContextMenu en le saisissant dans la zone en surbrillance.
7. Double-cliquez sur cette nouvelle valeur et affectez-lui pour valeur 1.
8. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier** puis sur **Quitter**. Redémarrez votre ordinateur.

Dès lors, un clic du bouton droit de la souris sur le Bureau ne permet plus l'affichage du menu contextuel. Cependant, le clic droit restera accessible pour tout autre élément non dépendant du Bureau.

Pour permettre à nouveau le clic droit sur le Bureau, reprenez la procédure à l'étape 7, puis saisissez 0 au lieu de 1 comme donnée pour la valeur *NoViewContextMenu*.

## 143. Sécuriser l'accès à votre système

La connexion à Windows 7 se fait depuis l'écran d'accueil. Sur cet écran sont affichés tous les comptes actifs sur l'ordinateur. Le fait de posséder le nom des utilisateurs (le login) est déjà en soi une faille de sécurité. Il est donc possible, sous Windows 7, de présenter un écran de connexion interactif où l'utilisateur devra renseigner son compte et son mot de passe avant de pouvoir ouvrir une session :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Outils d'administration*.
3. Dans la fenêtre **Outils d'administration**, double-cliquez sur **Stratégie de sécurité locale**.
4. Dans la console **Stratégie de sécurité locale**, cliquez sur *Stratégies locales*, puis sur *Options de sécurité* dans le volet gauche de la fenêtre.
5. Dans le volet de droite, double-cliquez sur *Ouverture de session interactive : ne pas afficher le dernier nom d'utilisateur*.

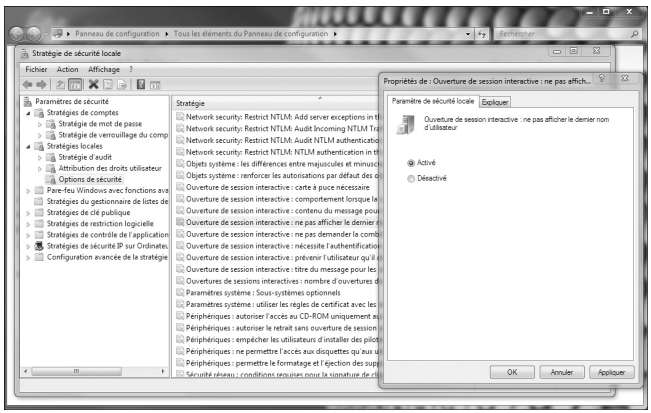



**Figure 1-86 :** *Modification d'une stratégie de sécurité locale*

6. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Ouverture de session interactive**, dans l'onglet **Paramètres de sécurité locale** cochez l'option *Activé*. Validez en appuyant sur les boutons **Appliquer** et OK.
7. Dans le volet de droite de la console **Stratégie de sécurité locale**, double-cliquez sur *Ouverture de session interactive : ne pas demander la combinaison de touches Ctrl+Alt+Suppr*.
8. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Ouverture de session interactive**, dans l'onglet **Paramètre de sécurité locale** cochez l'option *Désactivé*. Validez en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.
9. Fermez la console **Stratégie de sécurité locale** en cliquant sur le menu **Fichier**/**Quitter**, et redémarrez votre session Windows pour la prise en compte des modifications.

À présent, pour se connecter à votre ordinateur, il sera nécessaire d'appuyer sur la combinaison de touches Ctrl+Alt+Suppr mais également de saisir votre identifiant et votre mot de passe.

chapitre

2

# Le système

**2.1** Optimiser ..... 137
**2.2** Personnaliser ..... 149
**2.3** Sécuriser ..... 158
**2.4** Utiliser ..... 171

Contrairement aux astuces du chapitre précédent, celles décrites ici ne sont pas forcément visibles et orientées interface utilisateur mais ont pour but d'améliorer les performances et la réactivité de votre ordinateur. Certaines peuvent être utiles et d'autres, se rapprocher du gadget, tant le gain de performance gagné n'est pas significatif.

# 2.1 Optimiser

## 144. Activer la défragmentation au démarrage de Windows 7

Lors de son démarrage, Windows 7 fait appel à une multitude de fichiers qui doivent être lus depuis le disque dur et chargés en mémoire. Afin d'optimiser ces temps de chargement, il peut être utile de faire en sorte que ces fichiers ne soient pas fragmentés. Le fait de défragmenter les secteurs de démarrage permet de gagner du temps sur le chargement de Windows.




**Base de registre**

La Base de registre est une base de données qui centralise toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle de votre ordinateur. Bien que très utile, la Base de registre est aussi un élément vital du système. Son bon fonctionnement est donc indispensable.

Pour les raisons évoquées ci-dessus, pensez toujours à faire une copie de sauvegarde de votre Base de registre.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

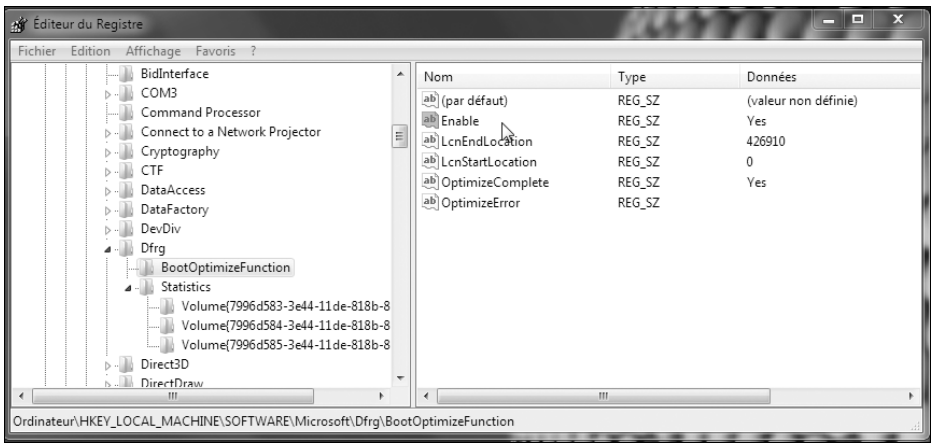
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et validez en cliquant sur la touche ↵.
3. La fenêtre de l'éditeur de registre s'ouvre.
4. Naviguez dans le registre jusqu'à la clé HKEY–LOCAL–MACHINE\Software\Microsoft\Dfrg\BootOptimizeFunction.
5. Vérifiez la présence de la valeur *Enable*. Sa donnée doit être *Yes.*
6. Si la valeur est absente, reportez-vous à l'étape 7. Sinon passez directement à l'étape 8 ou encore à la 9.
7. Cliquez du bouton droit de votre souris dans le volet de droite de l'éditeur de registre, puis sélectionnez **Nouveau** et **Valeur chaîne**.
   - Saisissez Enable dans la zone qui s'affiche en surbrillance.

- Double-cliquez ensuite sur cette valeur, pour lui affecter Yes dans la zone *Données de la valeur* de la boîte de dialogue **Edition de la valeur chaîne** qui s'affiche.

8. Si la valeur est présente mais contient comme donnée *No* :
   - Double-cliquez sur la valeur chaîne *Enable*.
   - Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, saisissez Yes comme donnée en lieu et place du *No*.

9. Si la valeur est présente et contient déjà la valeur *Yes*, alors, la défragmentation est déjà activée.

**Figure 2-1 :** *Clé concernant l'activation de la défragmentation*




10. Fermez l'éditeur de registre en cliquant sur **Fichier** puis sur **Quitter**.

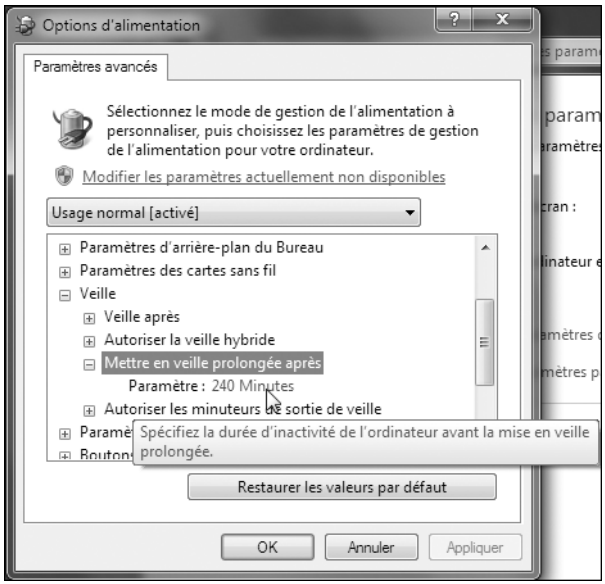
Au redémarrage, la défragmentation sera donc prise en compte si ce n'était pas déjà le cas.

## 145. Activer et utiliser la mise en veille prolongée

Windows 7 offre les mêmes possibilités à un ordinateur de bureau qu'à un ordinateur portable. Ainsi, au lieu d'arrêter Windows 7 (et l'ordinateur), vous avez la possibilité de le mettre en veille prolongée. Cette mise en veille particulière permet de conserver ses programmes ouverts, et ces derniers réapparaîtront dans le même état au démarrage suivant de l'ordinateur. La seule contrainte est qu'il faut autant d'espace libre sur le disque que de mémoire RAM dans le système. La veille prolongée écrit la totalité du contenu de la mémoire sur le disque dur et éteint électriquement l'ordinateur. Au redémarrage, c'est non pas Windows 7 seulement qui est chargé mais l'image de la mémoire faite lors de la mise en veille. Le gain en vitesse est impressionnant.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres du mode** du mode sélectionné par défaut *Usage normal (recommandé)*.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, déroulez l'option *Veille* en cliquant sur le signe "**+**" la précédant.
6. Ouvrez l'option *Mettre en veille prolongée après* en cliquant sur le signe "**+**" la précédant.
7. Cliquez sur **Paramètres**, et réglez la durée avant le passage en mise en veille prolongée (idéalement, cette durée doit être supérieure à celle de la mise en veille).

**Figure 2-2 :** *Activation de la veille prolongée*




8. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Contrairement à la mise en veille standard, la mise en veille prolongée provoque l'arrêt complet de l'ordinateur en recopiant le contenu de la mémoire dans un fichier système spécifique. Cependant, quelques composants restent alimentés tels que le clavier ou la souris, pour permettre une sortie de veille. Si ces derniers ne répondent pas, il vous faudra appuyer sur le bouton d'alimentation de votre ordinateur. Lorsqu'il est sorti de veille prolongée, l'ordinateur se retrouve exactement dans l'état où il se trouvait (programmes et fenêtres ouverts...).

## 146. Activer le mode Veille ou Veille prolongée depuis le bouton marche/arrêt de l'ordinateur

Le fonctionnement du bouton **Marche/Arrêt** de votre ordinateur est également paramétrable. Si ce paramétrage est réalisable au niveau du BIOS de votre ordinateur, Windows ne reste pas en reste et vous propose différentes possibilités :

- *Ne rien faire*. Aucune action n'est programmée depuis Windows lorsqu'on appuie sur le bouton d'alimentation.




**Fonctions du bouton d'alimentation de l'ordinateur**

Si l'option *Ne rien faire* est sélectionnée, cela ne signifie pas que le bouton soit inopérant. Son rôle est alors déterminé par le paramétrage de ce dernier dans le BIOS de l'ordinateur. En règle générale, une pression de plus de 4 secondes provoque l'extinction électrique de l'ordinateur (fonction bien utile en cas de plantage complet).

- *Veille*. Mise en veille de l'ordinateur.
- *Mettre en veille prolongée*. Copie le contenu de la mémoire dans un fichier (*Hiberfil.sys*) et arrête électriquement l'ordinateur à l'exception de certains composants USB (souris, clavier) et éventuellement la carte réseau.




**Périphériques toujours sous tension**

Le maintien sous tension est dépendant des options définies dans le BIOS dans la rubrique *Wake Up*. Cette rubrique permet de déterminer les composants ou interruptions pouvant "réveiller" ou démarrer l'ordinateur.

- *Arrêter*. Ferme proprement Windows et éteint l'ordinateur.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres du mode** du mode sélectionné par défaut *Usage normal (recommandé)*.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, déroulez l'option *Boutons d'alimentation et capot* en cliquant sur le signe **"+"** la précédant.
6. Déroulez l'option *Action du bouton d'alimentation.*
7. Dans la liste de choix des paramètres, sélectionnez l'option voulue.
8. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

## 147. Créer des alias



Un alias est ce que l'on appelle un nouveau nom programme. Si vous utilisez fréquemment les lignes de commande plutôt que les icônes de raccourci et autres menus, vous pourrez gagner du temps en créant des alias. Par exemple, si vous utilisez souvent la Base de registre, un alias vous permettra de ne saisir que reg, au lieu de regedit.exe.

REMARQUE

**Base de registre**

Bien que très utile pour la personnalisation notamment, la Base de registre est essentielle au système. Sa bonne santé est donc indispensable. Pour cette raison, pensez toujours à faire une copie de sauvegarde de votre Base de registre.

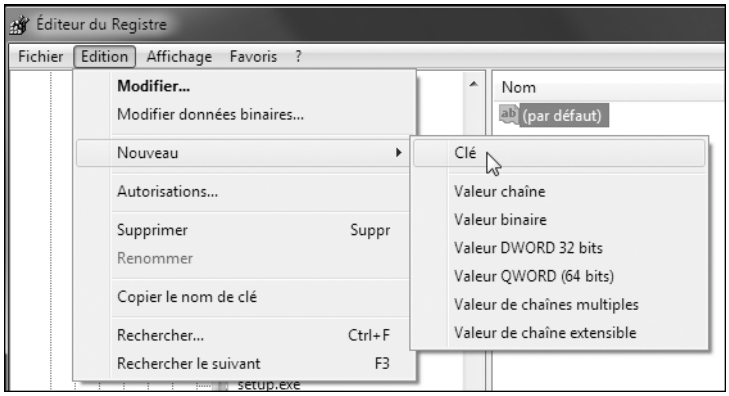
RENVOI

**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Pour cela, suivez les instructions suivantes :

1. Cliquez sur **Démarrer** puis, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et les fichiers*, saisissez Regedit et appuyez sur la touche ↵ du clavier.
2. L'éditeur de registre s'ouvre.
3. Déplacez-vous dans le registre jusqu'à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\App Paths.
4. Pour créer une nouvelle clé, cliquez sur le menu **Edition** puis sur **Nouveau** dans le volet de droite de la fenêtre.
5. Sélectionnez *Clé* dans le menu qui s'affiche.

**Figure 2-3 :** *Créer une nouvelle clé*



6. Donnez-lui le nom que vous désirez en ajoutant .exe à la fin du mot (par exemple r2.exe) dans la zone qui s'affiche en surbrillance.
7. Double-cliquez sur la valeur *(par défaut)* pour en afficher la valeur.
8. Saisissez le chemin exact de l'exécutable pour lequel vous créez un alias (par exemple c:\windows\regedit.exe) dans la zone *Donnée de la valeur* de la boîte de dialogue **Modification de la chaîne**.
9. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier** puis sur **Quitter**.

Pour vérifier le bon fonctionnement de votre nouvel alias, testez ce dernier dans la zone de saisie du menu **Démarrer**.

## 148. Démarrer une session sans avoir à s'authentifier

Pour un ordinateur utilisé par un seul utilisateur, et ne pouvant pas être utilisé par un tiers (exemple type de l'ordinateur personnel), il peut être pratique de ne pas avoir à s'authentifier à chaque démarrage de Windows 7.

1. Cliquez sur **Démarrer** et, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez netplwiz, puis appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.
2. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, décochez l'option *Les utilisateurs doivent entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe pour utiliser cet ordinateur*.

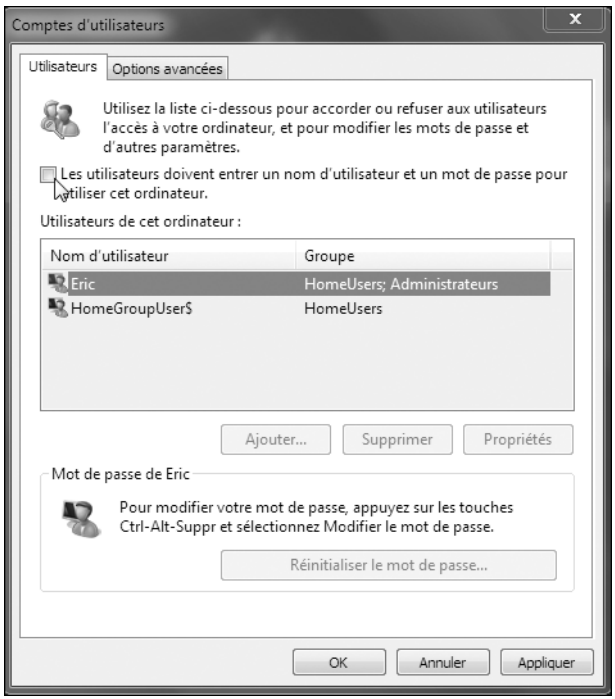



**Figure 2-4 :** *Désactivation de la demande d'authentification à l'ouverture de session*

3. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**.
4. Dans la fenêtre de commande **Ouvrir une session automatiquement**, saisissez deux fois votre mot de passe actuel, et ce afin de vérifier que vous êtes bien l'initiateur de cet ordre. Validez en cliquant sur le bouton OK.
5. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, cliquez sur le bouton OK.
6. Cliquez sur le menu **Démarrer**, puis sélectionnez **Redémarrer** dans les choix du bouton d'arrêt.

Windows 7 va alors redémarrer, sans pour autant vous demander de vous authentifier.




**Ne pas utiliser en environnement multi-utilisateurs**

Cette astuce perd tout son sens si plusieurs comptes sont déclarés sur votre ordinateur. Elle n'est donc à réaliser que dans un environnement mono-utilisateur.

## 149. Diminuer l'attente de fermeture de services avant l'arrêt de l'ordinateur

Windows 7, bien que très puissant, peut prendre un certain temps pour s'arrêter. De plus, on constate qu'il met en place le processus d'arrêt de ses services plusieurs secondes après lui avoir demandé de s'arrêter. En modifiant une valeur de registre, vous avez la possibilité de diminuer considérablement ce temps de fermeture.




**Base de registre**

La Base de registre est indispensable au bon fonctionnement de votre ordinateur. Elle est la mémoire et le cerveau et centralise toutes les informations liées au matériel et aux logiciels.

Avant toute manipulation, il est recommandé de faire une copie de sauvegarde.



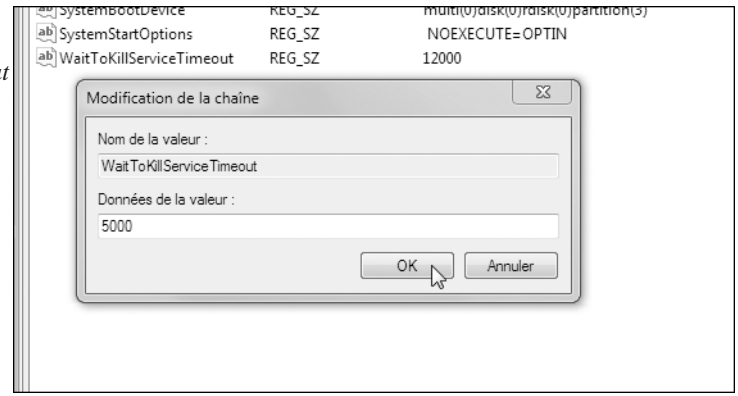

**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Pour permettre à votre ordinateur un arrêt plus rapide, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. La fenêtre de l'éditeur de registre s'affiche à l'écran.

4. Déplacez-vous dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY–LOCAL–MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control.
5. Sélectionnez la valeur *WaitToKillServiceTimeout* dans le volet de droite et double-cliquez dessus.
6. Celle-ci affiche par défaut à *12000* dans la boîte de dialogue **Modification de la chaîne**, ce qui représente 12 secondes.
7. Dans la zone *Données de la valeur*, saisissez *5000*, soit 5 secondes.

**Figure 2-5 :** *Modification de la clé WaitToKillServiceTimeout*




8. Cliquez sur le bouton OK et fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier** puis sur **Quitter**.

À l'arrêt suivant de votre ordinateur, vous pourrez constater que vous avez gagné en temps.

## 150. Empêcher le démarrage automatique des applications

Lors du démarrage de Windows 7, outre les programmes indispensables, plusieurs applications peuvent être lancées, que l'utilisateur l'ait choisi ou non.

Il est possible de contrôler les applications lancées au démarrage, et ce quel que soit l'utilisateur qui se connecte.

1. Cliquez sur **Démarrer** et, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez Msconfig puis appuyez sur la touche ↵ du clavier.
2. Dans la fenêtre **Configuration du système**, cliquez sur l'onglet **Démarrage**.
3. Les éléments lancés au démarrage de Windows sont indiqués. S'ils sont cochés, cela signifie qu'ils seront lancés au démarrage. Il est déconseillé de désactiver un élément que vous n'avez pas clairement identifié mais, dans tous les cas, il est impératif de laisser *Système d'exploitation Microsoft Windows* activé.

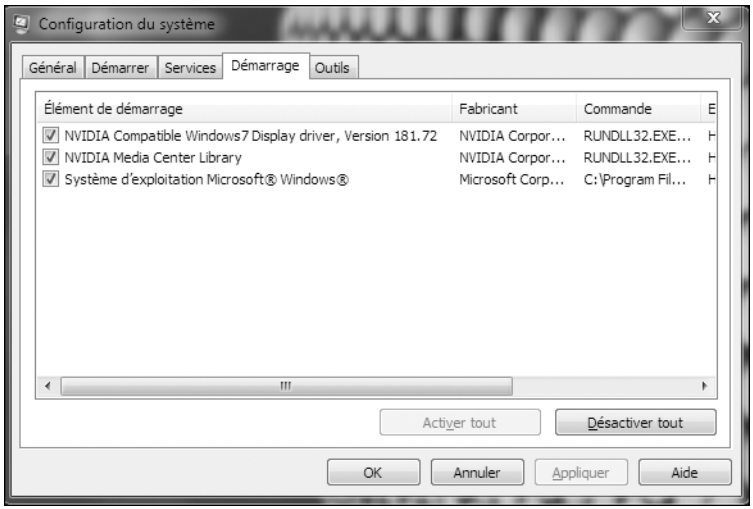



**Figure 2-6 :** *Ici sont automatiquement démarrés les applications liées à la gestion de la carte graphique NVIDIA mais aussi Windows 7 lui-même*

## 151. Empêcher le démarrage automatique des applications (pour l'utilisateur courant)

Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Tous les programmes** puis, dans le menu **Démarrage**, cliquez du bouton droit de votre dispositif de pointage et sélectionnez **Explorer**.

Un explorateur se lance directement sur le répertoire *Démarrage* ; sélectionnez alors l'application (son raccourci) à supprimer et appuyez sur la touche Suppr du clavier.

## 152. Empêcher le démarrage automatique des applications (pour tous les utilisateurs de l'ordinateur)

Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Tous les programmes** puis, dans le menu **Démarrage**, cliquez du bouton droit de votre dispositif de pointage et sélectionnez **Explorer tous les utilisateurs**.

Un explorateur se lance directement sur le répertoire *Démarrage* ; sélectionnez alors l'application (son raccourci) à supprimer et appuyez sur la touche Suppr du clavier.

## 153. Enlever l'affichage de la liste de programmes fréquemment utilisés

Pour des raisons de confidentialité en cas d'utilisation à plusieurs du même ordinateur avec un compte commun, il peut être utile de ne pas avoir une liste répertoriant les derniers programmes utilisés.

1. Avec le bouton de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, dans la rubrique *Confidentialité*, décochez l'option *Stocker et afficher les programmes récemment ouverts dans le menu Démarrer*.
3. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

## 154. Enlever l'affichage de la liste des fichiers récemment utilisés

Pour des raisons de confidentialité en cas d'utilisation à plusieurs du même ordinateur avec un compte commun, il peut être utile de ne pas avoir une liste répertoriant les derniers fichiers utilisés.

1. Avec le bouton de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer**, dans la rubrique *Confidentialité*, décochez l'option *Stocker et afficher les fichiers récemment ouverts dans le menu Démarrer et la Barre des tâches*.
3. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

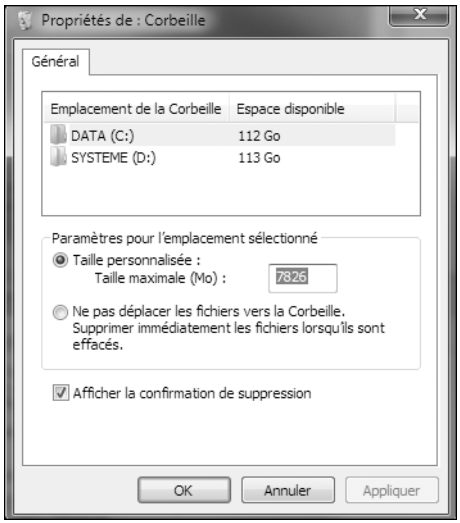
## 155. Modifier la taille de la Corbeille

La Corbeille a pour fonction de stocker, pour un certain temps, les fichiers que vous désirez supprimer. Le fait de la vider ne peut être automatisé sous Windows 7. Ce dossier de stockage intermédiaire utilise l'espace de disque dur. Si vous avez un disque dur de moyenne capacité (moins de 100 Go), il est nécessaire de faire attention à la taille de la Corbeille ou de la vider régulièrement.

Pour modifier ou simplement vérifier la taille de votre Corbeille, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de la Corbeille présente sur votre Bureau.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de : Corbeille**, en fonction de la taille de votre disque dur ainsi que de l'espace disponible sur celui-ci, vous pourrez modifier la taille de la Corbeille (voir fig. 2-7).
4. Dans la zone *Paramètres pour l'emplacement sélectionné*, saisissez une valeur en mégaoctets dans la zone de saisie *Taille personnalisée*.
5. Validez l'opération en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 2-7 :**
*Modification de la taille de la Corbeille*




REMARQUE

**Taille de la Corbeille**

L'augmentation de la taille de la Corbeille ne doit pas se substituer à une action de vidage régulière.

## 156. Modifier le fonctionnement de la Corbeille

La Corbeille n'est qu'un espace de stockage temporaire des fichiers, avant que manuellement vous n'effaciez ces derniers définitivement du disque en la vidant.

Il est possible de paramétrer la Corbeille pour que cette dernière ne stocke plus les fichiers à supprimer mais se charge elle-même de les effacer définitivement.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de la Corbeille présente sur votre Bureau.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de : Corbeille**, cochez l'option *Ne pas déplacer les fichiers vers la Corbeille. Supprimer immédiatement les fichiers lorsqu'ils sont effacés*.
4. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Lorsqu'un fichier sera déplacé vers la Corbeille, une boîte de confirmation s'ouvrira vous demandant de valider sa suppression définitive.

## 157. Modifier le fonctionnement de la Corbeille : supprimer la confirmation

Il est possible de paramétrer la Corbeille pour que cette dernière ne stocke plus les fichiers à supprimer mais se charge elle-même de les effacer définitivement, et ce sans confirmation.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de la Corbeille présente sur votre Bureau.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de : Corbeille**, décochez l'option *Afficher la confirmation de suppression*.
4. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Lorsqu'un fichier sera déplacé vers la Corbeille, ce dernier sera définitivement supprimé, et ce sans confirmation.




**Attention**

Mettre en place une telle option peut avoir des conséquences lors de déplacements accidentels de fichiers vers la Corbeille. Ces derniers seront irrémédiablement perdus.

## 158. Supprimer l'accès au menu Tous les programmes

Si vous avez paramétré votre Bureau ou votre barre des tâches pour qu'il ou elle contienne tous les raccourcis vers vos applications, alors, le menu **Tous les programmes** n'a peut-être plus lieu d'être. En modifiant une clé de registre, vous pourrez supprimer l'affichage de ce menu.




**Base de registre**

La Base de registre ne dispose pas d'un bouton **Annuler** ou marche arrière, il faut donc avant toute modification veiller à en faire une copie. Cette manipulation peut en cas de problème vous éviter de réinstaller votre système d'exploitation.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

2. Dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit, et validez en appuyant sur la touche ↵ de votre clavier.
3. Dans la fenêtre **Editeur du Registre**, naviguez jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez dans le volet de droite et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits**.
5. Saisissez NoStartMenuMorePrograms comme nouvelle entrée pour cette nouvelle valeur dans la zone en surbrillance.
6. Double-cliquez sur cette nouvelle entrée et, dans la fenêtre **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 pour activer la restriction. Validez en cliquant sur le bouton OK.
7. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.

La mise en place de cette restriction n'est visible qu'après le redémarrage de la session.

Pour permettre à nouveau l'affichage du menu **Tous les programmes** dans le menu **Démarrer** de Windows 7, saisissez 0 en lieu et place du *1* à l'étape 6, celui-ci signalant l'activation.

## 2.2 Personnaliser

La personnalisation du système consiste à favoriser ou à interdire certaines tâches configurées en standard sous Windows 7.

### 159. Afficher les commandes MS-DOS en plein écran

Les commandes MS-DOS sont incontournables en matière de système. En effet, elles permettent un grand nombre de choses.

Cependant, il est fréquent de rencontrer des problèmes quant à la taille de la Console de commandes. Celle-ci, assez petite, peut poser des difficultés à l'affichage.




**Base de registre**

La Base de registre se reflète sur le bon fonctionnement de votre ordinateur. Des erreurs dans les modifications peuvent gravement altérer le système. Faites une copie de la base avant toute modification.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

Pour modifier cet affichage, procédez comme suit :

1. Dans le menu qui s'affiche, après avoir cliqué sur **Démarrer**, sélectionnez la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit au clavier dans la zone de saisie *Ouvrir*, et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. L'éditeur de registre s'ouvre.
4. Naviguez dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Console.
5. Double-cliquez sur la valeur *FullScreen* pour en modifier la valeur et saisissez 1 dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**.
6. Fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**. Pour que la modification soit prise en compte, redémarrez Windows 7.

## 160. Intégrer vos programmes favoris au menu contextuel

Si vous utilisez régulièrement un programme tel que la calculatrice, ou tout autre programme, il peut être très utile d'avoir accès à ce dernier directement depuis le menu contextuel, sans pour autant avoir un raccourci de ce dernier dans la barre des tâches ou sur le Bureau. Pour réaliser cette modification, il est nécessaire de modifier et d'ajouter quelques clés à la Base de registre de Windows 7.




**Base de registre**

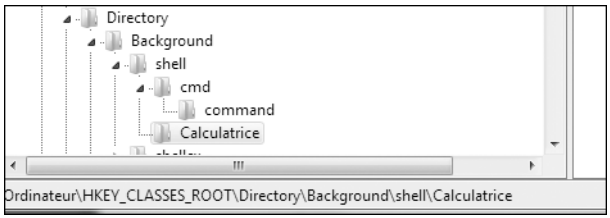
La Base de registre se reflète sur le bon fonctionnement de votre ordinateur. Des erreurs dans les modifications peuvent gravement altérer le système. Faites une copie de la base avant toute modification.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez Regedit et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.
3. Dans la fenêtre **Editeur du Registre**, pointez sur la clé HKEY_CLASSES_ROOT\Directory\Background\shell.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la clé *shell* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**/**Clé**.
5. Nommez cette nouvelle clé du nom tel qu'il devra apparaître dans le menu contextuel (pour notre exemple, nous l'appellerons *Calculatrice*) (voir fig. 2-8).
6. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la clé nouvellement créée et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**/**Clé**.

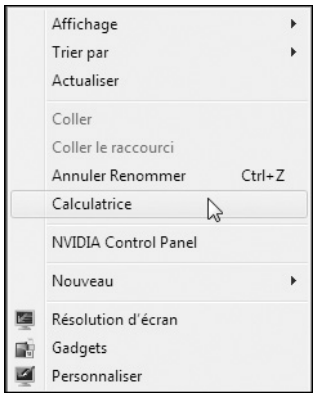
**Figure 2-8 :** *Création d'une clé Calculatrice dans la Base de registre*




7. Nommez cette nouvelle clé command.
8. Cliquez sur la clé *command* et, dans la partie droite de la fenêtre **Editeur du Registre**, double-cliquez sur la valeur chaîne **Par défaut**.
9. Dans la fenêtre **Modification de la chaîne**, saisissez le chemin complet de l'application à insérer dans le menu contextuel (dans notre exemple : c:\windows\system32\calc.exe) et validez en cliquant sur le bouton OK.

Le menu contextuel de Windows 7 est à présent doté d'une nouvelle entrée.

**Figure 2-9 :** *Le menu contextuel avec l'entrée de l'application*




## 161. Modifier l'apparence des fenêtres Invite de commandes

Par défaut, les fenêtres **Invite de commandes** sont affichées en petite taille mais également en noir et blanc. La personnalisation de ces fenêtres est tout de même possible. Pour cela, procédez comme suit :




**Base de registre**

La Base de registre est un élément indispensable au bon fonctionnement de votre ordinateur. Il est vivement recommandé de faire une copie de sauvegarde avant toute manipulation.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur la commande **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. L'éditeur de registre s'ouvre.
4. Naviguez dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Command Processor.
5. Positionnez le curseur de votre souris sur la valeur *DefaultColor*.
6. Double-cliquez pour en modifier la donnée de la valeur.
7. Par défaut, la valeur est *0*.
8. Choisissez, dans les valeurs du tableau ci-dessous, le mode d'affichage qui vous convient et saisissez-le dans la zone *Donnée de la valeur* dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits** qui s'affiche.

**Tableau 2-1 : Codes des couleurs**

| Code | Couleur |
|---|---|
| 0 | Noir |
| 1 | Bleu |
| 2 | Vert |
| 3 | Cyan |
| 4 | Rouge |
| 5 | Magenta |
| 6 | Jaune |
| 7 | Gris clair |
| 8 | Gris |
| 9 | Bleu clair |
| A | Vert clair |
| B | Cyan clair |
| C | Rouge clair |
| D | Magenta clair |
| E | Jaune clair |
| F | Blanc surbrillant |

REMARQUE

**Info**

Les valeurs de la clé *Défaultcolor* sont sur deux digits. Le premier correspond à la couleur du fond de la fenêtre et le second, à la couleur du texte.

## 162. Supprimer la zone des programmes épinglés du menu Démarrer

Par défaut, le menu **Démarrer** contient un emplacement réservé aux programmes épinglés à ce dernier.

Si dans les versions précédentes de Windows cet emplacement était réservé aux liens vers le navigateur Internet et votre logiciel de messagerie, le menu **Démarrer** de Windows 7 n'offre aucune restriction particulière à ce sujet.

Cependant, vous pouvez empêcher l'affichage de cette zone réservée dans le menu **Démarrer**.




**Figure 2-10 :** *La zone réservée aux programmes épinglés au menu Démarrer*

REMARQUE

**Base de registre**

La manipulation décrite ci-dessous affecte la Base de registre. Sa bonne santé est vitale pour votre ordinateur, veillez donc au préalable à faire une sauvegarde.

RENVOI

**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur Démarrer.
2. Dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.

3. Dans l'éditeur de registre, déplacez-vous jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez dans le volet droit de la fenêtre et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits**.
5. Renommez *Nouvelle valeur #1* en NoStartMenuPinnedList depuis la zone qui s'affiche en surbrillance.
6. Double-cliquez sur cette nouvelle clé, affectez-lui pour valeur 1 et cliquez sur le bouton OK.
7. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.

Pour que la nouvelle valeur soit prise en compte, vous devez redémarrer l'ordinateur ou la session courante.

Pour revenir à la configuration précédente, il suffit de changer la donnée de la valeur *NoStartMenuPinnedList* en mettant cette dernière à 0.

## 163. Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le dossier Ordinateur

Par défaut, lorsque l'on ouvre une fenêtre Explorateur depuis l'icône présente dans la barre des tâches, la fenêtre ouverte pointe sur le dossier *Bibliothèques*.

Vous pouvez paramétrer l'ouverture d'une fenêtre **Explorateur** vers le dossier *Ordinateur*.

1. Fermez toutes les fenêtres **Explorateur** ouvertes.
2. Tout en maintenant la touche Maj enfoncée, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Explorateur* de la barre des tâches puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.

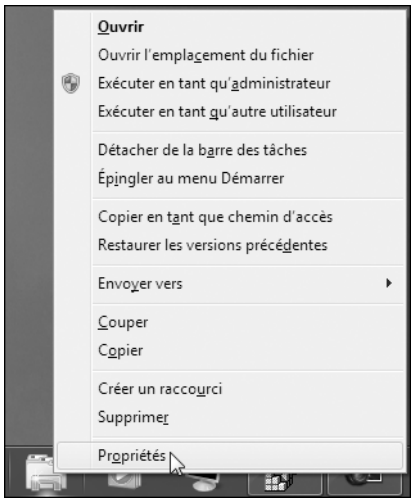



**Figure 2-11 :** *Accès aux propriétés de l'Explorateur de la barre des tâches (touches Maj enfoncée + clic droit)*

3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Explorateur Windows**, dans la zone de saisie *Cible* saisissez %windir%\explorer.exe ::{20D04FE0–3AEA–1069–A2D8–08002B30309D}.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

   Lorsque vous cliquez sur le bouton **Explorateur** de la barre des tâches, la fenêtre **Explorateur** pointe à présent sur le contenu du dossier *Ordinateur*.

## 164. Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur les dossiers de l'utilisateur courant

Par défaut, lorsque l'on ouvre une fenêtre **Explorateur** depuis l'icône présente dans la barre des tâches, la fenêtre ouverte pointe sur le dossier *Bibliothèques*.

Vous pouvez paramétrer l'ouverture d'une fenêtre **Explorateur** vers le dossier contenant tous les documents de l'utilisateur courant :

1. Fermez toutes les fenêtres **Explorateur** ouvertes.
2. Tout en maintenant la touche Maj enfoncée, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Explorateur* de la barre des tâches puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Explorateur Windows**, dans la zone de saisie *Cible* saisissez %windir%\explorer.exe ::{59031A47–3F72–44A7–89C5–5595FE6B30EE}.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

   Lorsque vous cliquez sur le bouton **Explorateur** de la barre des tâches, la fenêtre **Explorateur** pointe à présent sur le contenu du dossier de l'utilisateur courant.

## 165. Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le contenu de la Corbeille

Par défaut, lorsque l'on ouvre une fenêtre **Explorateur** depuis l'icône présente dans la barre des tâches, la fenêtre ouverte pointe sur le dossier *Bibliothèques*.

Vous pouvez paramétrer l'ouverture de la fenêtre **Explorateur** sur le contenu de la Corbeille (cependant, l'utilité d'une telle démarche reste à démontrer) :

1. Fermez toutes les fenêtres **Explorateur** ouvertes.
2. Tout en maintenant la touche Maj enfoncée, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Explorateur* de la barre des tâches puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Explorateur Windows**, dans la zone de saisie *Cible* saisissez %windir%\explorer.exe ::{645FF040–5081–101B–9F08–00AA002F954E}.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Explorateur** de la barre des tâches, la fenêtre **Explorateur** pointe à présent sur le contenu de la Corbeille.

## 166. Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur la page d'accueil de Windows Internet Explorer

Par défaut, lorsque l'on ouvre une fenêtre **Explorateur** depuis l'icône présente dans la barre des tâches, la fenêtre ouverte pointe sur le dossier *Bibliothèques*.

Vous pouvez paramétrer l'ouverture de la fenêtre **Explorateur** sur la page d'accueil de Windows Internet Explorer :

1. Fermez toutes les fenêtres **Explorateur** ouvertes.
2. Tout en maintenant la touche Maj enfoncée, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Explorateur* de la barre des tâches puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Explorateur Windows**, dans la zone de saisie *Cible* saisissez %windir%\explorer.exe ::{871C5380–42A0–1069–A2EA–08002B30309D}.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

   Lorsque vous cliquez sur le bouton **Explorateur** de la barre des tâches, la fenêtre **Explorateur** pointe à présent sur la page d'accueil de Windows Internet Explorer.

## 167. Ouvrir l'Explorateur de la barre des tâches sur le contenu du dossier Réseau

Par défaut, lorsque l'on ouvre une fenêtre **Explorateur** depuis l'icône présente dans la barre des tâches, la fenêtre ouverte pointe sur le dossier *Bibliothèques*.

Vous pouvez paramétrer l'ouverture de la fenêtre **Explorateur** sur le contenu du dossier *Réseau* :

1. Fermez toutes les fenêtres **Explorateur** ouvertes.
2. Tout en maintenant la touche Maj enfoncée, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Explorateur* de la barre des tâches puis sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Explorateur Windows**, dans la zone de saisie *Cible* saisissez %windir%\explorer.exe ::{F02C1A0D–BE21–4350–88B0–7367FC96EF3C}.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

   Lorsque vous cliquez sur le bouton **Explorateur** de la barre des tâches, la fenêtre **Explorateur** pointe à présent sur le contenu de la fenêtre **Réseau**.

## 168. Supprimer l'affichage du groupe de programmes communs du menu Démarrer

Le groupe de programmes communs est un menu qui contient tous les programmes qui seront systématiquement affichés dans le menu **Démarrer**, et ce quel que soit l'utilisateur qui se connecte sur l'ordinateur. De façon transparente, ce groupe contient tous les programmes autres que ceux livrés en standard avec 7 et installés pour être utilisés par tous les utilisateurs.

Lors de leur installation, certains programmes demandent s'ils doivent être utilisés par l'utilisateur responsable de l'installation, ou par tous les utilisateurs. Cette restriction a pour but de créer un environnement applicatif propre à chaque utilisateur de l'ordinateur.




**Base de registre**

Toute modification dans la Base de registre peut entraîner de graves problèmes. Veillez donc à faire une copie de sauvegarde au préalable.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** et, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.
2. Dans l'éditeur de registre, déplacez-vous jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez dans le volet droit de la fenêtre puis, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits**.
4. Renommez *Nouvelle valeur #1* en NoCommonGroups, dans la zone en surbrillance.
5. Double-cliquez sur cette nouvelle entrée et attribuez-lui la valeur 1 pour l'activer dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**.
6. Cliquez sur le bouton OK, fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.
7. Redémarrez la session de Windows 7 (voir fig. 2-12).




**Bon à savoir**

Les valeurs DWORD 32 bits ont généralement comme données de valeur 0 ou 1. 0 indique que la restriction ou la modification n'est pas à appliquer et 1, que la modification va être prise en compte. Après l'activation d'un

REMARQUE

changement, il suffit simplement de saisir 0 pour revenir à la configuration précédente.

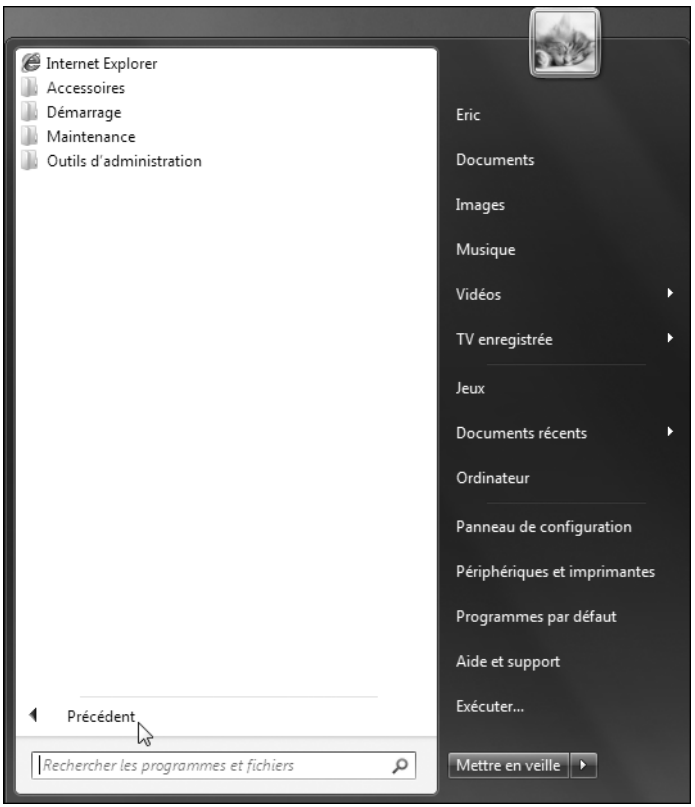



**Figure 2-12 :** *Le menu Tous les programmes sans le groupe de programmes communs*

## 2.3 Sécuriser

La sécurisation de son système consiste à protéger son ordinateur non pas seulement d'attaques extérieures mais également contre des manipulations accidentelles d'utilisateurs débutants ou insouciants. Les restrictions décrites ci-après ont pour but de préserver l'intégrité de votre système et de ses données.

### 169. Bloquer l'accès au lien Windows Update

Si plusieurs personnes utilisent le même ordinateur, il est préférable de bloquer l'accès au Live Update de Microsoft Windows. De cette manière, la recherche de

mises à jour ne pourra être exécutée par quelqu'un d'autre que vous. Cependant, cette limitation n'empêchera pas un utilisateur ayant un compte administrateur de paramétrer la mise à jour automatique de Windows 7 en mode automatique.




**Base de registre**

Toute modification dans la Base de registre peut entraîner de graves dysfonctionnements. Veillez donc à faire une copie de sauvegarde au préalable.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer** puis sur la commande **Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de texte *Ouvrir* et cliquez sur le bouton OK.
3. Dans l'éditeur de registre, déplacez-vous jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.




**Absence de la clé HKEY_CURRENT_USER\...\...\Policies\Explorer**

Si vous n'avez pas encore réalisé d'optimisations, la clé *Explorer* n'existe pas dans la clé *Policies*. Pour la créer, il suffit de faire un clic droit depuis la clé *Policies* et, dans le menu contextuel, de choisir **Nouveau**/**Clé** et de créer la clé *Explorer*.

4. Dans la partie de droite, à l'aide du bouton droit de la souris, faites un clic.
5. Sélectionnez **Nouveau** puis **Valeur DWORD 32 bits** dans le menu contextuel.
6. Donnez-lui le nom NoWindowsUpdate en le saisissant dans la zone qui s'affiche en surbrillance.
7. Double-cliquez sur cette valeur et remplacez le 0 mis par défaut par la valeur 1 dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**.
8. Appuyez sur le bouton OK, et fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.

La prise en compte de la modification est à effet immédiat et ne nécessite pas un redémarrage de Windows 7. Ainsi, une fois cette modification effectuée, en cliquant sur Windows Update depuis le menu **Démarrer** l'utilisateur se rendra compte qu'il ne lui est plus possible de lancer la procédure manuellement, une restriction ayant été activée.

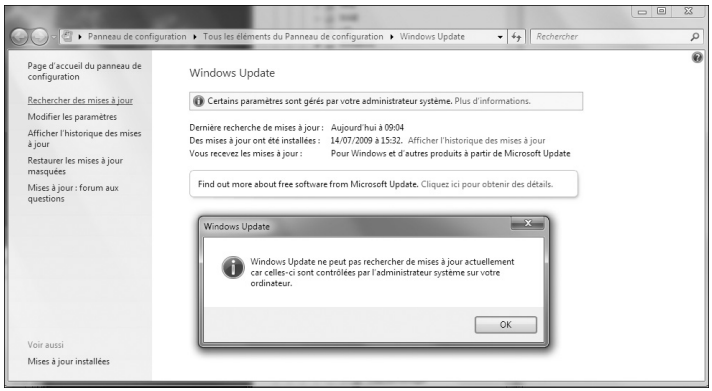



**Figure 2-13 :** *Windows Update bridé depuis la Base de registre de Windows 7*

Lorsque vous aurez décidé de mettre à jour votre système, naviguez à nouveau vers la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer\NoWindowsUpdate puis double-cliquez dessus. À l'affichage de ses données de valeur, entrez 0 à la place du chiffre *1*. Cette opération désactivera la clé et Windows Update sera à nouveau opérationnel.

REMARQUE

**Intérêt**

L'intérêt d'une telle astuce réside dans le fait de contrôler les mises à jour de l'ordinateur, et surtout d'éviter que ces dernières soient réalisées par une tierce personne. La clé à modifier appartenant à la ruche **HKEY_CURRENT_USER**, la restriction doit être appliquée à tous les comptes, en ouvrant une session sur ces derniers.

## 170. Changer le nom du propriétaire de Windows et des licences

Chaque installation de logiciel tient compte du nom d'utilisateur. Il ne vous est généralement demandé qu'une seule fois, lors de l'installation de Windows 7.

*Via* la Base de registre, il est cependant possible de le modifier. Pour cela, suivez les indications ci-dessous :

REMARQUE

**Base de registre**

De sérieux incidents peuvent être dus à une modification de la Base de registre ; il se peut que vous ayez à réinstaller votre système d'exploitation. Faites donc une copie de sauvegarde au préalable.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**



1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur la commande **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. L'éditeur de registre s'ouvre.
4. Naviguez jusqu'à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion.
5. Positionnez le curseur de votre souris sur la clé valeur de chaîne *RegisteredOwner*, et double-cliquez dessus pour en afficher la valeur.
6. Dans la zone *Données de la valeur* de la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez au clavier le nouveau nom de propriétaire.
7. Validez en cliquant sur le bouton OK.
8. Fermez la Base de registre en cliquant sur **Fichier** puis sur **Quitter**.

Le nom que vous avez saisi à l'étape 5 sera maintenant le nom du propriétaire des licences de programmes.




**Informations complémentaires**

Vous pouvez également modifier l'élément suivant à partir de sa valeur dans la même clé de la Base de registre : RegisteredOrganization, organisation (ou nom de votre entreprise).

## 171. Déplacer le dossier Bureau sur une autre partition ou un autre disque

Le dossier contenant les documents d'un utilisateur ne peut être déplacé et doit rester sur la partition système dans un dossier spécifique (*c:\utilisateurs*). Cependant, tous les dossiers personnels de l'utilisateur, y compris son Bureau de Windows 7 (contenant ses propres icônes et raccourcis), sont déplaçables sur un autre disque dur ou au moins une autre partition. L'intérêt d'un tel déplacement réside dans l'éventuelle réinstallation de Windows 7 suite à un plantage complet. Tous vos dossiers seront épargnés lors de cette réinstallation complète et seront ainsi facilement accessibles.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Bureau* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Bureau**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.

4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Bureau**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 172. Déplacer le dossier Contacts sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Contacts* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Contacts**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Contacts**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 173. Déplacer le dossier Favoris sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Favoris* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Favoris**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.

5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Favoris**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 174. Déplacer le dossier Liens sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Liens* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Liens**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Liens**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 175. Déplacer le dossier Ma musique sur autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Ma musique* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Ma musique**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.

5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Ma musique**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 176. Déplacer le dossier Mes documents sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Mes documents* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Mes documents**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Mes documents**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 177. Déplacer le dossier Mes images sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Mes images* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Mes images**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.

4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Mes images**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 178. Déplacer le dossier Mes vidéos sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Mes vidéos* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Mes vidéos**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Mes vidéos**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 179. Déplacer le dossier Parties enregistrées sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Parties enregistrées* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Parties enregistrées**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.

4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Parties enregistrées**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 180. Déplacer le dossier Recherches sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Recherches* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Recherches**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.
4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Recherches**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 181. Déplacer le dossier Téléchargements sur une autre partition ou un autre disque

Dans le but de protéger vos données personnelles d'une réinstallation complète de Windows 7, il peut être intéressant de déplacer un dossier spécifique de votre dossier utilisateur sur un autre disque dur, ou une autre partition.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**%utilisateur%** *(%utilisateur%* correspond à votre nom de connexion).
2. Dans la fenêtre **%utilisateur%**, cliquez du bouton droit de la souris sur le dossier *Téléchargements* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de : Téléchargements**, cliquez sur l'onglet **Emplacement**.

4. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.
5. Dans la fenêtre **Sélectionner une destination**, sélectionnez le disque et dossier de destination pour héberger votre dossier. Il est important que ce dossier de destination ait un nom significatif, et qu'il ne soit dédié qu'à héberger le contenu de votre dossier originel. Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **Sélectionner un dossier**.
6. Depuis la fenêtre **Propriétés de : Téléchargements**, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Déplacer le dossier**, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 182. Empêcher l'accès au dossier Musique du menu Démarrer

Si vous êtes plusieurs à utiliser le même ordinateur, et ce sans la création préalable d'un compte utilisateur, il peut être utile de bloquer ou, tout du moins, de restreindre l'accès à vos données et notamment le dossier *Ma musique*. La manipulation décrite ci-dessous vous indique comment faire pour masquer le dossier *Ma musique* dans le menu **Démarrer**.

Vous pourrez aussi bloquer l'accès aux icônes *Mes images*, *Favoris*, *Mes documents*, *Documents récents*.




**Base de registre**

La manipulation décrite ci-dessous affecte la Base de registre. Sa bonne santé est vitale pour votre ordinateur, veillez donc au préalable à faire une sauvegarde.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur la commande **Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit, et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. L'éditeur de registre s'ouvre.
4. Naviguez dans l'arborescence jusqu'à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
5. Cliquez du bouton droit de votre souris dans le volet de droite.
6. Sélectionnez **Nouveau** puis, dans le menu, choisissez **Valeur DWORD 32 bits**.
7. Saisissez NoStartMenuMyMusic comme nouvelle entrée pour cette nouvelle valeur dans la zone en surbrillance qui s'affiche.
8. Double-cliquez sur cette nouvelle entrée et saisissez 1 pour activer cette restriction dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**.

9. Fermez la Base de registre en cliquant sur le menu **Fichier**, puis sur **Quitter**.

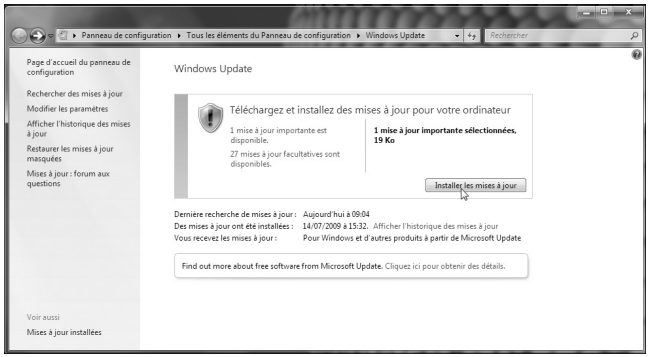
Redémarrez l'ordinateur ou la session pour la prise en compte de la modification.

## 183. Mettre son ordinateur à jour

Avec Windows 7, la procédure de mise à jour du PC se fait par l'intermédiaire de Windows Update. Outre le fait que la mise à jour peut être automatisée (jours et heures prédéfinis), vous pouvez également ajuster le niveau d'automatisme, mais aussi réaliser manuellement des mises à jour :

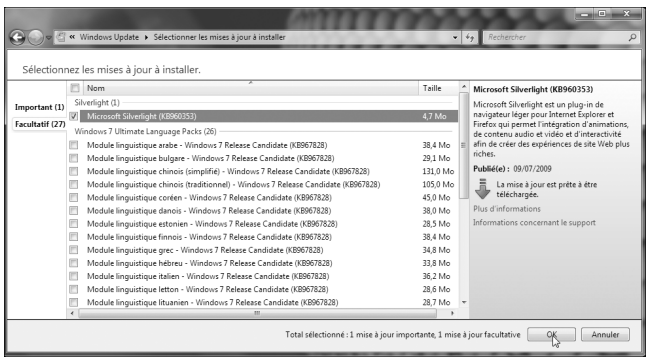
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Update**.
2. Dans le volet gauche de la fenêtre **Windows Update**, cliquez sur **Rechercher les mises à jour**.
3. Si des mises à jour sont disponibles pour votre ordinateur, cliquez sur **Installer les mises à jour** ou visualisez d'abord ces dernières en cliquant sur *x mise à jour importante est disponible* ou *x mises à jour facultatives sont disponibles*.

**Figure 2-14 :** *Par défaut, seules les mises à jour importantes sont applicables sans sélection préalable*




4. Dans la fenêtre **Sélectionner les mises à jour disponibles**, sélectionnez les mises à jour à installer en les cochant, et cliquez sur le bouton OK.

**Figure 2-15 :** *Choix et installation des mises à jour disponibles*



5. L'installation de la ou des mises à jour sélectionnées commence. Il est possible que Windows 7 ait à redémarrer à la fin de celles-ci.

## 184. Réinstaller les fichiers système



Certains fichiers et bibliothèques sont remplacés lors de l'installation de programmes et, sans à proprement parler de plantages répétitifs, il peut être nécessaire de réinstaller les fichiers système altérés de Windows 7. L'opération est très simple puisqu'il suffit d'insérer le CD-Rom de Windows 7 dans le lecteur de CD-Rom :

1. Si l'Autorun (démarrage automatique du CD) est activé, cliquez sur le bouton **Quitter** de l'écran d'installation de Windows 7.
2. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires** et cliquez du bouton droit de la souris sur **Invite de commandes**.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
4. Dans la fenêtre **Invite de commandes**, saisissez sfc /scannow et appuyez sur la touche ↵.
5. En fin de traitement, votre ordinateur sera redémarré automatiquement.

## 185. Savoir quelle version de Windows 7 est installée

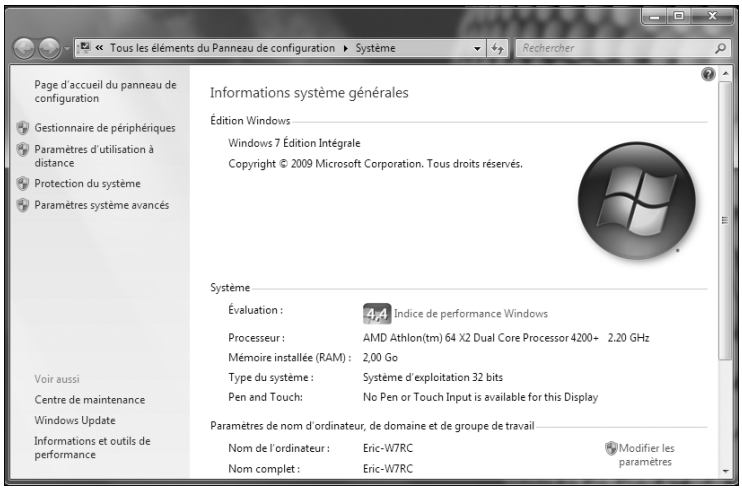
Windows 7 existe en différentes versions. Chacune possède ses propres spécificités et surtout fonctionnalités. Il peut vous arriver de vouloir effectuer une tâche qui n'est pas implémentée dans la version de Windows 7 installée sur votre PC.

Les versions de Windows 7 sont les suivantes :

- Windows 7 *Starter*.
- Windows 7 *Home Basic*.
- Windows 7 *Home Premium*.
- Windows 7 *Business*.
- Windows 7 *Edition Intégrale*.

1. Pour déterminer l'édition installée sur votre ordinateur, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Ordinateur* du Bureau de 7 ou sur l'entrée **Bureau** du menu **Démarrer**.
2. Dans la fenêtre **Système**, vous trouverez en haut de cette dernière la version installée.

**Figure 2-16 :** *Sur cet ordinateur est installée la version Ultimate Edition ou Edition intégrale de Windows 7*

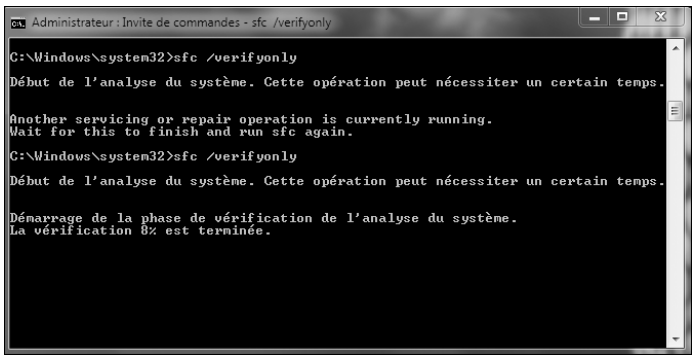



## 186. Vérifier l'intégrité des fichiers système de Windows 7

Certains fichiers et bibliothèques sont remplacés lors de l'installation de programmes et, sans à proprement parler de plantages répétitifs, il peut être nécessaire de réinstaller les fichiers système altérés de Windows 7. L'opération est très simple puisqu'il suffit d'insérer le CD-Rom de Windows 7 dans le lecteur de CD-Rom :

1. Si l'Autorun (démarrage automatique du CD) est activé, cliquez sur le bouton **Quitter** de l'écran d'installation de Windows 7.
2. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires** et cliquez du bouton droit de la souris sur **Invite de commandes**.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
4. Dans la fenêtre **Invite de commandes**, saisissez sfc /verifyonly et appuyez sur la touche ↵.

**Figure 2-17 :** *Lancement d'une vérification des fichiers système avec le paramètre VerifyOnly*



5. Si vous obtenez en fin d'analyse le message "Le programme de protection des ressources Windows n'a trouvé aucune violation d'intégrité", cela signifie que votre système est sain. En revanche, si des erreurs sont indiquées, relancez la commande sfc avec le paramètre /scannow pour procéder à la correction des fichiers corrompus.



# 2.4 Utiliser

## 187. Configurer Windows Update

Windows Update permet de télécharger et d'installer toutes les mises à jour logicielles, de sécurité ou de pilotes de type Microsoft Update pour votre ordinateur depuis Microsoft.

Son mode de fonctionnement est paramétrable de manuel à complètement automatique en passant par semi-automatique. Dans ce dernier cas, les mises à jour sont téléchargées mais ne seront installées que sur validation manuelle.

1. Cliquez sur **Démarrer/Windows Update** pour lancer le programme.
2. Dans le volet gauche de la fenêtre **Windows Update**, cliquez sur **Modifier les paramètres**.
3. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres**, vous devez d'abord sélectionner comment seront faites les mises à jour en fonction de leur criticité :

   - **Mises à jour importantes**. La liste de choix vous permet de spécifier la méthode, automatique (*Installer les mises à jour automatiquement*), télécharger mais laisser à l'utilisateur le choix de l'installation (*Télécharger les mises à jour, mais me laisser choisir s'il convient de les installer*), alerte de présence de mises à jour (*Rechercher les mises à jour, mais me laisser choisir s'il convient de les télécharger et de les installer*) ou tout simplement rendre l'outil inopérant en dehors d'une action volontaire (*Ne jamais rechercher des mises à jour*).
   - **Mises à jour recommandées**. Ces dernières peuvent être appliquées de la même façon que les mises à jour importantes si l'option *Recevoir les mises à jour recommandées de la même façon que vous recevez les mises à jour importantes* est cochée.
   - **Qui peut installer les mises à jour**. En laissant l'option *Autoriser tous les utilisateurs à installer les mises à jour sur cet ordinateur* cochée, aucune restriction n'est appliquée. En revanche, si cette option est invalidée, seul un compte ayant les droits administrateur sera en mesure d'appliquer une mise à jour.

   D'autres options sont également disponibles pour que Windows Update recherche des mises à jour pour d'autres produits Microsoft.

## 188. Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système

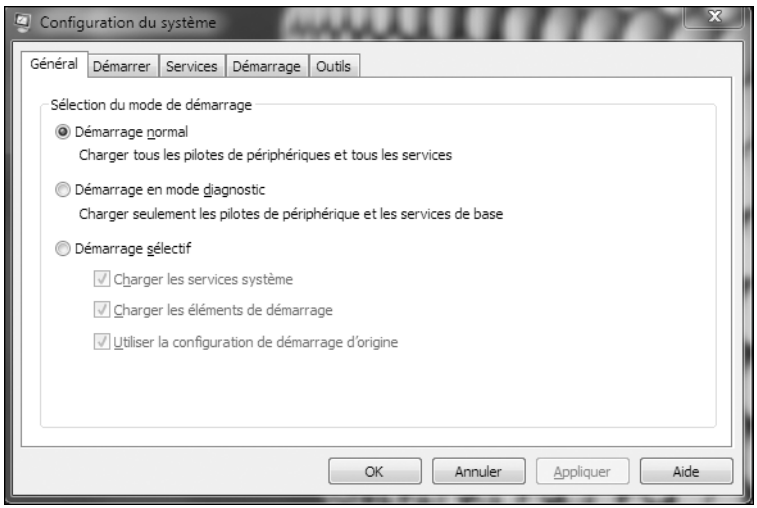
Les messages d'erreurs, "les plantages", les écrans bleus, combien d'entre nous en ont subi les conséquences sans pouvoir ni savoir comment les empêcher ?

Microsoft met pourtant à notre disposition un outil remarquable qui nous permet de diagnostiquer et de modifier le démarrage de Windows 7. Il s'agit de l'utilitaire MSCONFIG.EXE. Attention, cet outil peut également créer des dysfonctionnements très importants et irrécupérables s'il n'est pas utilisé avec précaution et savoir-faire !

Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez la commande **Exécuter**, saisissez le nom de l'utilitaire : MSCONFIG.EXE, et validez en cliquant sur le bouton OK.

L'utilitaire de configuration système se lance.

**Figure 2-18 :** *Fenêtre Utilitaire de configuration*




## 189. Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglet Général

Par défaut, Démarrage normal est sélectionné pour le lancement de Windows 7. Pour vérifier et analyser ce qui se lance au démarrage, sélectionnez *Démarrage en mode diagnostic*. Il est identique au démarrage en mode sans échec. Veillez, cependant, si vous l'utilisez, à ne pas avoir besoin d'un service Microsoft qui sera désactivé (par exemple Journal d'événements, connexion réseau, etc.).




**Modifications dangereuses**

Les modifications des fichiers système décrites ci-dessous peuvent aboutir à de graves dysfonctionnements. Il est préférable de ne pas modifier les services ou les applications si ceux-ci ne sont pas parfaitement connus.

## 190. Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglet Démarrer

Depuis cet onglet, vous pouvez paramétrer des options de démarrage sans échec pour le système d'exploitation sélectionné.

Attention, les options spécifiées ici sont valables pour tous les démarrages de Windows 7 ! Elles ne sont disponibles que pour diagnostiquer un problème.

Depuis la Console sans échec, vous devrez relancer l'outil **Configuration du système** pour annuler les modifications et redémarrer Windows 7 normalement.

## 191. Connaître l'élément qui bloque au démarrage avec l'outil Configuration du système : onglets Services ou Démarrage

Pour un dépannage rapide, efficace et prudent, il est conseillé de préférer l'activation ou la désactivation de services dans l'onglet **Services** et/ou de programmes dans l'onglet **Démarrage**.

Après les modifications, pour la prise en compte des changements que vous venez de faire, validez en cliquant sur le bouton **Appliquer** et redémarrez votre ordinateur.

## 192. Connaître l'élément qui bloque au démarrage : analyse approfondie à l'aide des outils

Depuis l'onglet **Outils** de Configuration du système, vous avez accès à tous les outils d'administration de Windows 7. Ces outils peuvent vous permettre d'analyser et de trouver l'élément bloquant lors du démarrage de Windows 7.

## 193. Créer un disque de réparation de Windows 7

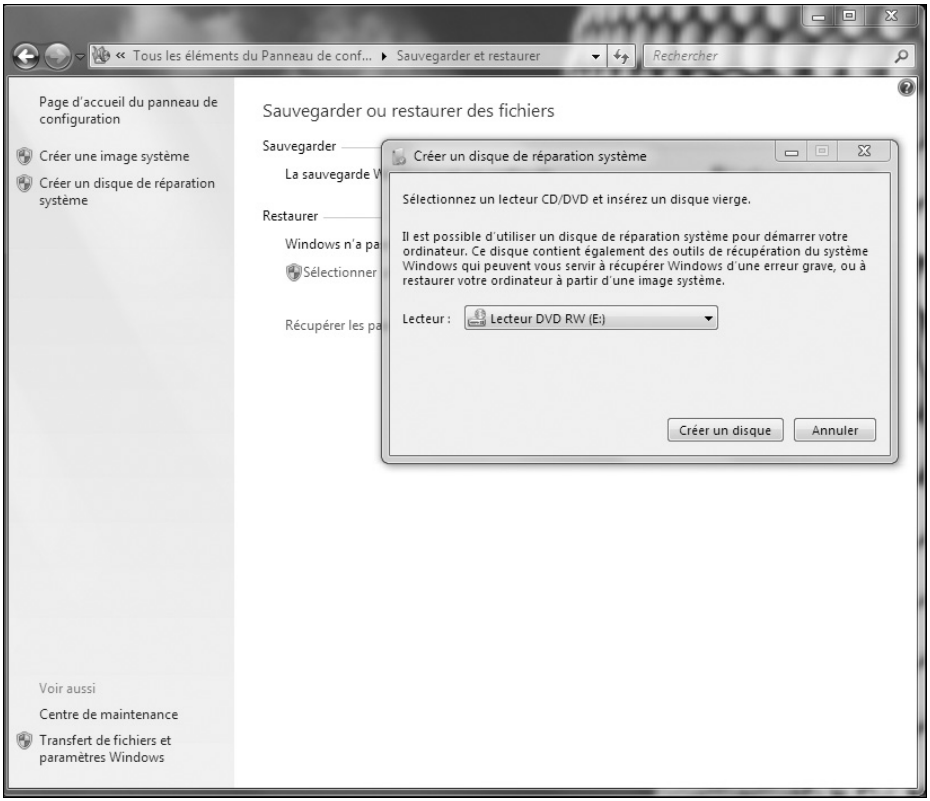
À partir du DVD d'installation de Windows 7, il est possible de réparer un grand nombre de problèmes système, en démarrant l'ordinateur depuis ce dernier.

Cependant, et c'était le cas avec la version Vista de Windows, le disque d'installation de Windows n'étant pas fourni avec certaines marques d'ordinateurs il n'était pas possible d'accéder à cet environnement de réparation.

Avec Windows 7, un tel disque peut être généré depuis le système lui-même, sans passer par le disque d'installation originel.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
   - En mode affichage par catégorie, dans la rubrique *Système et sécurité*, cliquez sur **Sauvegarder l'ordinateur**.
   - En mode affichage icônes, cliquez sur **Centre de maintenance**, puis sur **Sauvegarder et restaurer** dans la rubrique *Voir aussi* du volet gauche de la fenêtre **Centre de maintenance**.
2. Dans la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Créer un disque de réparation système**.

**Figure 2-19 :** *Création d'un disque de réparation*




3. Insérez un DVD vierge dans votre graveur, et cliquez sur le bouton **Créer un disque**.

Si votre Windows 7 refuse de démarrer, vous pourrez redémarrer à partir de ce disque, qui vous proposera différents outils pour tenter de résoudre le problème.

## 194. Mettre en place facilement l'affichage visuel

À la base orienté comme système d'aide pour les malentendants, l'affichage visuel se révèle également très utile pour les novices en informatique.

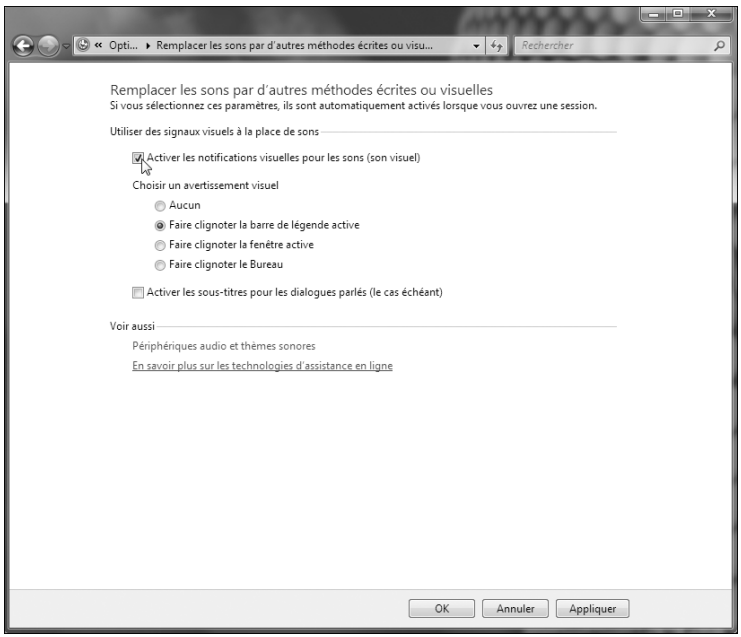
Windows 7 est pourvu d'une quantité de sons paramétrés pour attirer l'attention sur un événement, une action ou bien encore une question. Cependant, pour différentes raisons et des bruits annexes, ces alertes peuvent passer inaperçues.

Une aide a donc été développée pour permettre la substitution des sons par des effets visuels tels que le clignotement, le scintillement et autres.

Pour mettre en place les aides visuelles :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage icône), cliquez sur l'icône *Options d'ergonomie*.
3. Dans la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Remplacer les sons par d'autres méthodes écrites ou visuelles**.
4. Dans la fenêtre **Remplacer les sons par d'autres méthodes écrites ou visuelles**, cochez l'option *Activer les notifications visuelles pour les sons (son visuel)* et sélectionnez un avertissement visuel.
5. Validez en cliquant sur **Appliquer**.

**Figure 2-20 :** *L'option d'affichage de sons visuels*



## 195. Supprimer les effets et sons visuels

Les effets visuels sont à la base destinés aux personnes malentendantes mais peuvent également être un outil très pratique pour faciliter la connaissance de Windows 7. En effet, ils vous permettent de voir plus rapidement les signaux du système.

Une fois que vous connaissez le système, les effets visuels ne sont donc plus indispensables.

Pour les supprimer, faites comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage icône), cliquez sur l'icône *Options d'ergonomie*.
3. Dans la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Remplacer les sons par d'autres méthodes écrites ou visuelles**.
4. Dans la fenêtre **Remplacer les sons par d'autres méthodes écrites ou visuelles**, décochez l'option *Activer les notifications visuelles pour les sons (son visuel)*.
5. Validez en cliquant sur **Appliquer**.

chapitre

3

# Les disques

**3.1** Optimiser ..... 179
**3.2** Personnaliser ..... 195

Le ou les disques durs de l'ordinateur ont pour rôle de stocker durablement fichiers et programmes. Ces derniers passent la majeure partie de leur temps à écrire, à lire ou à supprimer des données (fichiers ou programmes). Il est nécessaire de les entretenir (en utilisant des programmes de nettoyage de disque) et de les réorganiser de temps en temps. Windows 7 propose différentes méthodes pour l'entretien des disques et laisse l'utilisateur effectuer certaines manipulations afin d'optimiser le rendement de ces derniers.



# 3.1 Optimiser

Il est toujours possible avec Windows 7 d'améliorer les performances des divers périphériques. Les disques durs n'échappent pas à cette règle, et il est possible avec quelques clics de booster de façon significative les performances des disques.

## 196. Activer le cache en écriture pour les disques durs

Le cache en écriture permet de recopier une petite portion du disque en mémoire RAM. La partie copiée correspond aux fichiers le plus souvent ouverts à un instant donné et permet de diviser par mille le temps d'accès aux données :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. En mode Afficher par : Grandes icônes, cliquez sur **Système**.
3. Dans la fenêtre **Système**, dans le volet de gauche cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
4. Ouvrez la rubrique *Lecteurs de disque* (en cliquant sur le signe qui la précède).
5. Double-cliquez sur le disque pour lequel vous souhaitez activer le cache en écriture.
6. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de xxxx**, cliquez sur l'onglet **Stratégies**.
7. Cochez l'option *Activer le cache d'écriture sur le disque* (voir fig. 3-1).

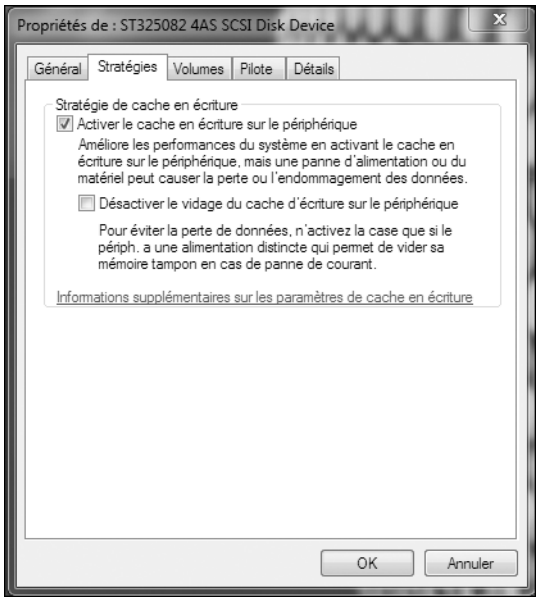



**Risques encourus avec le cache d'écriture**

Les données étant stockées en mémoire RAM avant d'être écrites sur le disque, il est possible, lors d'un arrêt intempestif de l'ordinateur ou d'un plantage, que ces données soient irrémédiablement perdues.

Renouvelez l'opération pour chacun des disques durs du PC. Il n'est pas nécessaire de rebooter l'ordinateur pour que la modification soit prise en compte.

**Figure 3-1 :** *Activation du cache d'écriture sur un disque dur*




## 197. Augmenter les performances du cache disque

Le cache disque permet de stocker des informations du disque en mémoire vive, et ce dans le but de les obtenir plus rapidement (le temps d'accès à la mémoire est mille fois plus rapide que l'accès au contenu du disque dur).

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY LOCAL MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Session Manager\Memory Management\.
5. Recherchez la valeur *LargeSystemCache*. Si cette dernière n'existe pas, créez-la, sinon allez directement au point 9.
6. Cliquez du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**.
8. Nommez la valeur LargeSystemCache.
9. Double-cliquez sur la valeur nouvellement créée.

10. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par 1. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
11. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 198. Convertir un disque FAT 32 en NTFS



Sans apporter de réel accroissement des performances, il est toutefois, pour des raisons de sécurité, très intéressant de convertir un disque de FAT 32 en NTFS sous Windows 7. Cette opération l'est d'autant plus avec la version professionnelle de Windows 7, car cela permet de sécuriser les données des différents utilisateurs enregistrés de l'ordinateur :

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande Convert C: /FS:NTFS si vous souhaitez convertir le disque C ; saisissez Convert D: /FS:NTFS pour convertir le disque D:
3. Le temps de conversion dépend de la taille du lecteur et de son taux d'occupation.

**Figure 3-2 :** *La conversion d'un lecteur FAT en NTFS*

```
C:\Users\Eric>convert g: /FS:NTFS
Le type du système de fichiers est FAT.
Le numéro de série du volume est 3937-2748
Windows vérifie les fichiers et les dossiers...
Vérification des fichiers et des dossiers terminée.
Windows a vérifié le système de fichiers sans trouver de problème.

  251 908 096 octets d'espace disque au total.
      20 480 octets dans 4 dossiers.
   47 251 456 octets dans 50 fichiers.
  204 636 160 octets disponibles sur le disque.

        4 096 octets dans chaque unité d'allocation.
       61 501 unités d'allocation au total sur le disque.
       49 960 unités d'allocation disponibles sur le disque.

Détermination de l'espace disque requis pour la conversion du système
de fichiers...
Espace disque total :                246264 Ko
Espace libre sur le volume :         199840 Ko
Espace requis pour la conversion :     3030 Ko
Conversion du système de fichiers
La conversion est terminée
```

## 199. Défragmenter les secteurs de boot de Windows 7

La défragmentation fait partie des entretiens réguliers de l'ordinateur. Toutefois, avec l'accroissement de la taille des disques durs, cette opération prend de plus en plus de temps. Il est cependant possible de ne défragmenter que les secteurs de boot des disques (afin que le démarrage du PC ne soit jamais ralenti par une fragmentation trop élevée). Cette astuce ne dispense pas d'une défragmentation régulière mais permet d'en sauter une sur deux.

DEFINITION

**Secteurs de boot**

Indépendamment du système d'exploitation utilisé, une partie du disque dur principal (C:) est réservée pour le démarrage de l'ordinateur. Cette partie est




ce que l'on appelle le ou les secteurs de boot. Lors du démarrage de l'ordinateur, cette partie du disque est lue et chargée en mémoire. C'est dans ces secteurs qu'il est spécifié que Windows 7 doit être démarré.

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Dfrg\BootOptimizeFunction.
5. Recherchez la valeur chaîne *Enable*.
6. Si la donnée de cette valeur est différente de *Yes*, modifiez-la en conséquence.
7. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 200. Défragmenter ses disques

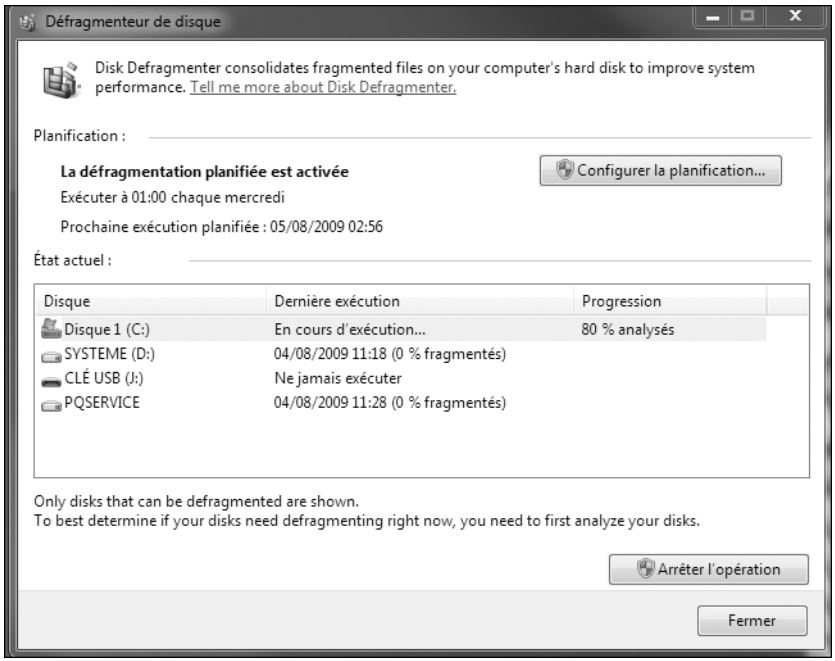
L'écriture des données sur le disque dur n'est pas faite au hasard. Certaines règles sont appliquées et respectées par Windows 7. Ainsi, lors de la suppression d'un programme ou d'un fichier du disque, la place laissée vide par ce dernier est remise à disposition du système. Mais cette place ne correspond pas forcément à la taille requise pour l'écriture d'un nouveau fichier, ce dernier étant alors écrit sur une partie du disque pouvant le contenir. Pour récupérer cet espace libre, il est nécessaire de pratiquer une défragmentation. Cette dernière consiste à réorganiser les fichiers de façon contiguë sur le disque sans être séparé par de l'espace vide.

Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Défragmenteur de disque** pour lancer l'outil de défragmentation de Windows 7.

1. Dans la fenêtre **Défragmenteur de disque**, vous pouvez dans un premier temps paramétrer la planification de la défragmentation, en cochant l'option *Exécution planifiée* et en cliquant sur le bouton **Configurer la planification** pour changer la fréquence, le jour et l'heure où sera lancée l'opération.
2. Vous pouvez également lancer une défragmentation immédiate sur un lecteur en cliquant sur le bouton **Défragmenter maintenant**, ou vérifier le besoin de cette dernière en cliquant sur le bouton **Analyser le disque**.
3. La défragmentation lancée, vous n'avez plus qu'à attendre. Cependant, si vous trouvez que cette dernière est trop longue, vous pouvez l'interrompre en

cliquant sur le bouton **Annuler la défragmentation** (cette dernière sera alors lancée en dehors de vos périodes de travail depuis la planification).

**Figure 3-3 :** *Défragmentation en cours*




4. Vous pouvez fermer la fenêtre pendant la défragmentation en cliquant sur le bouton **Fermer**. L'opération de défragmentation tournera alors en tâche de fond.

## 201. Désactiver le vidage du cache d'écriture sur les périphériques autonomes

Si vous utilisez un disque dur externe USB, ou un disque dur externe E-SATA, vous pouvez limiter les opérations de suppression des caches, en désactivant l'option permettant de vider le cache du périphérique.

Cependant, cette opération n'est pas à réaliser sur le disque système de l'ordinateur. En effet, en cas d'arrêt brutal le cache du disque ne sera plus optimisé, et le fonctionnement de Windows 7 pourra devenir erratique.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, cliquez sur **Afficher par : Grandes icônes**.
3. Cliquez sur **Système**.
4. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.

5. Dans la fenêtre **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la rubrique *Lecteurs de disque*, et double-cliquez sur votre disque externe.
6. Dans la fenêtre **Propriété de**, cliquez sur l'onglet **Stratégie** et cochez l'option *Désactiver le vidage du cache d'écriture sur le périphérique*. Cette option n'est opérationnelle que si l'option *Activer le cache en écriture sur le périphérique* est validée.
7. Cliquez sur le bouton OK.

## 202. Désactiver le compactage automatique sur les disques durs formatés en NTFS

Par défaut, Windows 7 compacte les fichiers peu utilisés sur un disque formaté en NTFS. Si le gain en place peut se révéler utile sur un disque de petite capacité, le compactage pénalise (en terme de performances) les ordinateurs équipés de disques volumineux, de par le travail supplémentaire demandé au processeur à chaque opération de lecture et d'écriture.

1. Redémarrez l'ordinateur en mode Sans échec. Lors du redémarrage de l'ordinateur, après le test de la mémoire, appuyez sur la touche F8 pour avoir le menu de démarrage de Windows. Choisissez dans le menu **Mode sans échec**.




**Redémarrer en mode Sans échec**

Pour ce type d'opération de masse sur les fichiers d'un disque, le travail en mode Sans échec permet de travailler plus facilement, puisque les programmes et services lancés en mode standard ne sont pas actifs dans ce mode. Ainsi, seul réside un petit nombre de fichiers utilisés par le système.

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez cmd et validez.
4. Dans la fenêtre de commande, saisissez c:\ et appuyez sur ↵. Cette commande vous permet de quitter le sous-dossier par défaut et de vous retrouver à la racine du disque.
5. Saisissez la commande suivante : compact /U /S /A /I /F c:*.* et appuyez sur la touche ↵.
6. Après quelques minutes, tous les fichiers compressés du disque auront été décompressés, et ceux qui ne l'étaient pas ne le seront jamais.




**Paramètres de la commande Compact**

- /U. Décompresse tous les fichiers et dossiers spécifiés et les marque comme non compressibles (en procédure automatique).




- /S. Recherche dans tous les dossiers et sous-dossiers de l'emplacement spécifié dans la commande.
- /A. Traitement des fichiers et dossiers cachés.
- /I. Désactive la sortie du programme en cas d'erreur (par défaut, le programme est interrompu à chaque erreur).
- /F. Force l'opération sur tous les fichiers spécifiés, qu'ils soient compressés ou non.



Vous pouvez renouveler l'opération sur chacun des disques du système en remplaçant le paramètre C par la lettre correspondante.

## 203. Désactiver le compteur de performances

Par défaut, un compteur de performances tourne sous Windows 7, et ce afin d'analyser les performances de votre ou de vos disques durs. Ce processus est totalement inutile sous Windows 7 et ralentit le système.

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez cmd dans la zone de texte.
3. Dans la fenêtre de commande, saisissez diskperf −N et validez en cliquant sur ↵.

La commande est à présent enregistrée et force Windows 7 à stopper le compteur de performances à chaque démarrage.

## 204. Empêcher le compactage des fichiers des partitions NTFS

L'opération décrite dans la fiche *Désactiver le compactage automatique sur les disques durs formatés en NTFS* permet de décompacter et de marquer les fichiers comme non compactables. Toutefois, sans tenir compte de l'état des fichiers déjà présents sur le ou les disques durs, il est également possible de désactiver le compactage depuis la Base de registre :

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\FileSystem.
5. Double-cliquez sur la valeur *NtfsDisableCompression*.

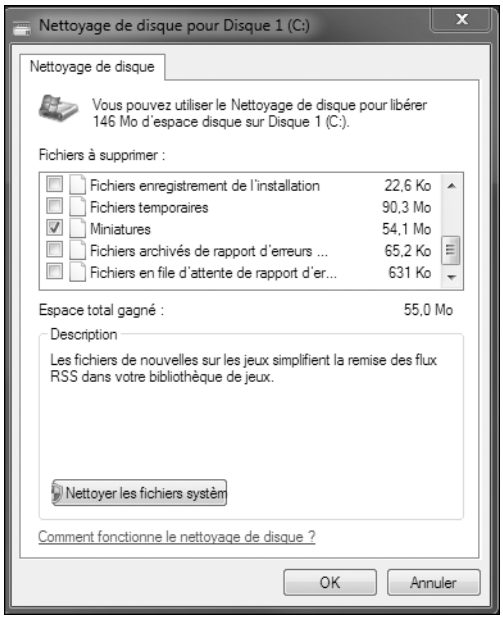
6. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, saisissez `1` et validez en cliquant sur le bouton OK.
7. Redémarrez votre PC pour prendre en compte la modification. La compression est à présent désactivée sur tous les volumes NTFS.

## 205. Nettoyer les disques durs

L'outil de nettoyage de disque se charge de la suppression des fichiers temporaires occupant inutilement de la place sur votre disque dur (ces fichiers peuvent également être des fichiers doublons, à savoir plusieurs raccourcis faisant référence au même programme). Généralement, une grande partie de ces fichiers provient du stockage sur le disque de fichiers relatifs aux pages Internet que vous avez visitées. Le fait de les supprimer ralentira légèrement votre consultation suivante mais optimisera l'ensemble de votre système.

1. Lancez le nettoyage de disque en cliquant sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Nettoyage de disque**.
2. Sélectionnez le lecteur à analyser ; après une analyse de quelques minutes, l'onglet principal de la fenêtre de l'outil de nettoyage de disque vous propose de sélectionner le type d'élément à nettoyer parmi les suivants :
   - *Fichiers programmes téléchargés* ;
   - *Fichiers Internet temporaires* ;
   - *Pages web hors connexion* ;
   - *Fichiers de nouvelles sur les jeux* ;
   - *Fichiers de statistiques sur les jeux* ;
   - *Corbeille* ;
   - *Fichiers enregistrement de l'installation* ;
   - *Fichiers temporaires* ;
   - *Miniatures* ;
   - *Fichiers archivés de rapport d'erreurs...* ;
   - *Fichiers en file d'attente de rapport d'err..* (voir fig. 3-4).
3. Cochez les catégories à nettoyer et repérez l'espace disque qui sera récupéré dans la zone *Espace total gagné*.
4. Si vous sélectionnez *Corbeille*, cette dernière sera alors vidée, et l'espace récupéré pourra être énorme.
5. En cochant une catégorie de fichiers (reconnaissable avec son icône symbolisant un dossier), vous pouvez consulter les fichiers concernés par la suppression en cliquant sur le bouton **Afficher les fichiers** ; une boîte de dialogue est alors ouverte, avec la totalité des fichiers de la rubrique concernée.

**Figure 3-4 :**
*Les catégories de fichiers non indispensables et la taille récupérable sur le disque*




6. Cochez les rubriques pour lesquelles vous souhaitez "nettoyer" le contenu, et cliquez sur le bouton OK.
7. Un message d'alerte vous informe que les fichiers sélectionnés vont être supprimés et irrémédiablement perdus ; validez en cliquant sur OK.
8. Une boîte de dialogue vous informe de la progression du nettoyage.

## 206. Prérequis pour utiliser un disque dur dont la capacité est supérieure à 137 Go

Afin que les disques durs de très grande capacité soient reconnus et entièrement exploitables par Windows, vous devez vous assurer que le BIOS de votre carte mère est compatible avec *Adresse du bloc logique 48 bits*.

REMARQUE

**Avec un disque déjà installé**

Si votre disque est déjà installé dans le PC et que Windows n'ait voulu adresser que 137 Go, il sera possible de récupérer l'espace inutilisé du disque et de l'allouer à la partition principale de ce dernier. Pour ce faire, vous devrez supprimer la partition du disque (les données contenues seront irrémédiablement perdues) et réinstaller ce dernier dans Windows.

## 207. Redétecter le mode Ultra DMA pour le contrôleur disque

Les disques durs ne sont plus en mode UDMA mais, depuis l'arrivée du SATA, utilisent un autre type de contrôleur. Cependant, les lecteurs et graveurs de disques optiques continuent à utiliser un port IDE pour bénéficier des performances de l'Ultra DMA.

Pour différentes raisons, il est possible que votre ou que vos lecteurs travaillent non plus en mode UDMA mais en mode PIO, d'où une baisse très nette de leurs performances en lecture et écriture.

REMARQUE

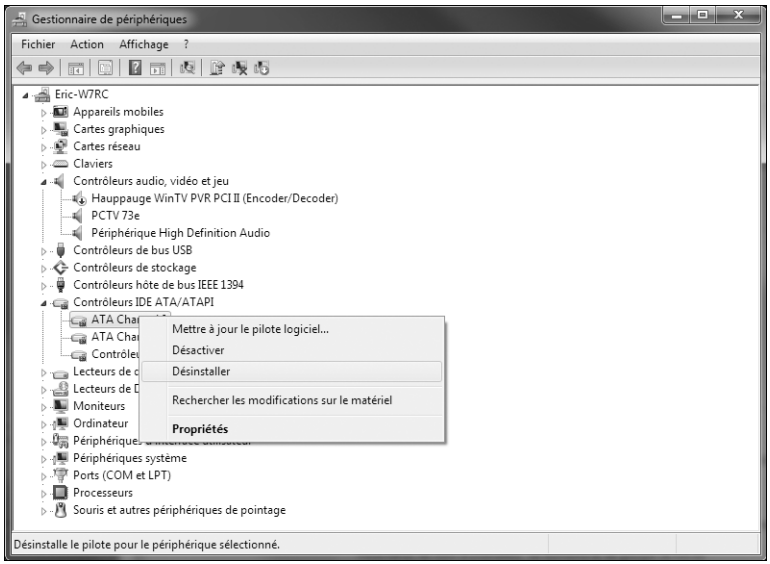
**UDMA**

Pour transférer les données du disque optique à la mémoire, l'ordinateur utilise différentes méthodes. Ces dernières diffèrent par leur performance. Le mode UDMA (*Ultra Direct Memory Access*) est le mode le plus rapide, donc le plus efficace.

Ce phénomène n'est pas irréversible et utilise la fonctionnalité Plug and Play de Windows 7.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du menu **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.

**Figure 3-5 :** *Désinstallation de la chaîne IDE*



4. Dans la fenêtre **Gestionnaire de périphériques**, déroulez la liste *Contrôleur IDE ATA/ATAPI*.
5. Du bouton droit de la souris, cliquez sur les éléments présents (*Contrôleur xxxx*, *ATA Channel 0* et *ATA Channel 1*) et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Désinstaller**.
6. Redémarrez votre PC.

Au redémarrage, Windows 7 détecte le contrôleur de disques et les deux canaux IDE. Ces derniers retrouvent leur compatibilité Ultra DMA.



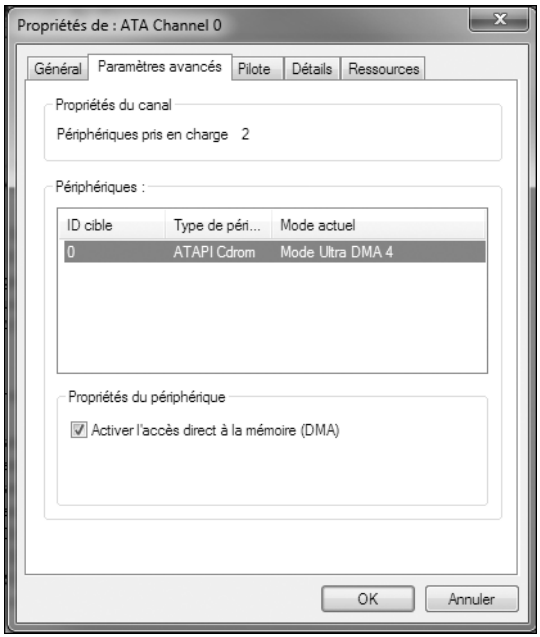



**Figure 3-6 :** *Le disque utilisé est à nouveau en mode Ultra DMA x*

Le tableau ci-dessous vous rappelle les différences de taux de transfert en fonction du mode utilisé.

**Tableau 3-1 : Les différents modes utilisés par les disques durs et leur taux de transfert**

| Mode de transfert | Taux de transfert |
|---|---|
| PIO Mode 0 | 3,3 Mo/s |
| PIO Mode 1 | 5,2 Mo/s |
| PIO Mode 2 | 8,3 Mo/s |
| PIO Mode 3 | 11,1 Mo/s |
| PIO Mode 4 | 16,7 Mo/s |
| Ultra DMA Mode 0 | 16,7 Mo/s |

| Tableau 3-1 : Les différents modes utilisés par les disques durs et leur taux de transfert | |
|---|---|
| **Mode de transfert** | **Taux de transfert** |
| Ultra DMA Mode 1 | 25,0 Mo/s |
| Ultra DMA Mode 2 | 33,3 Mo/s |
| Ultra DMA Mode 3 | 44,4 Mo/s |
| Ultra DMA Mode 4 | 66,7 Mo/s |
| Ultra DMA Mode 5 | 100 Mo/s |

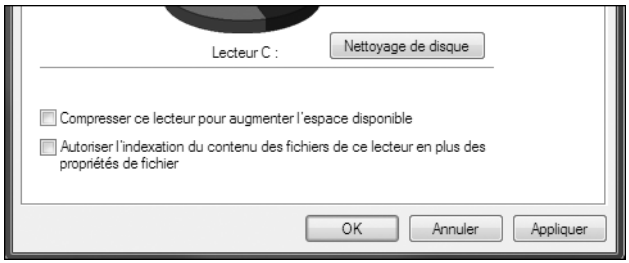
## 208. Supprimer le service d'indexation d'un disque NTFS

Afin d'accélérer les recherches de fichiers sur un disque NTFS, un service d'indexation se charge de stocker dans une table la position des fichiers sur le disque. Ce service accélère certes les accès aux fichiers mais augmente les temps de traitement car, pour chaque écriture physique d'un fichier sur le disque, la position de ce dernier est également inscrite dans la table d'index de Windows 7.

Pour arrêter l'indexation sur un disque :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le disque dur concerné et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Sur l'onglet **Général** de la fenêtre des propriétés du disque, décochez l'option *Autoriser l'indexation du contenu des fichiers en plus des propriétés de fichier.*

**Figure 3-7 :** *Arrêt de l'indexation*




4. Cliquez sur **Appliquer**.
5. Une fenêtre de commande **Confirmation des modifications d'attributs** vous demande de sélectionner l'étendue de la modification. Sélectionnez *Appliquer les modifications au lecteur xx, et aux sous-dossiers et aux fichiers* et cliquez sur le bouton OK.
6. Si la fenêtre **Accès refusé** s'ouvre en précisant que *vous devez disposer des droits d'administrateur pour modifier ces attributs*, cela signifie que vous êtes actuellement en train de modifier les attributs du disque C: et que, même en

cliquant sur le bouton **Continuer**, seuls les fichiers vous appartenant (dont le propriétaire est votre compte) seront modifiés. Cette opération, pour être complète, doit être réalisée avec le véritable compte administrateur de l'ordinateur, et non avec un compte membre du groupe administrateur.

Le gain de performances ne sera pas immédiatement perçu, mais Windows 7 n'a pas besoin d'être redémarré pour la prise en compte des changements.



## 209. Vérifier et réparer les erreurs de système de fichier

Outre les erreurs physiques, des erreurs dans le système de fichiers d'un disque peuvent provoquer des plantages d'applications, ou de Windows 7 lui-même. L'outil de vérification de disque permet de contrôler et de réparer le cas échéant les disques durs du système.

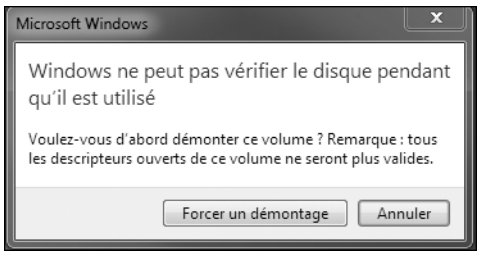



**Vérification du disque C:**

La réparation des erreurs sur le disque C: (disque d'installation de Windows 7) n'est pas possible quand Windows est chargé. Cependant, il vous sera proposé d'effectuer une vérification au redémarrage de l'ordinateur.

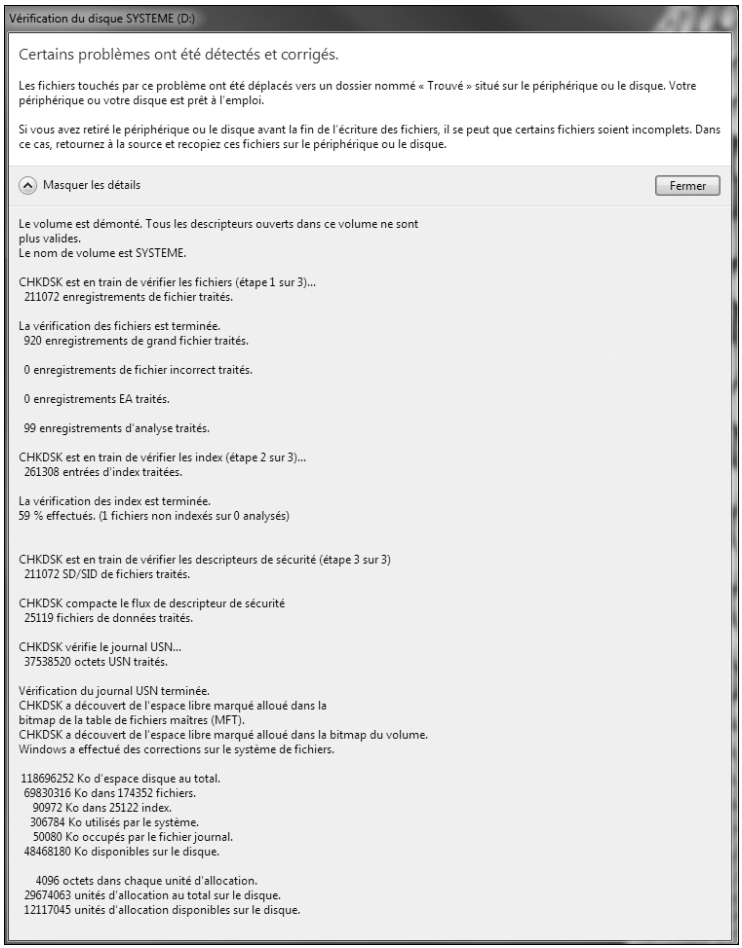
1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Faites un clic droit sur le disque à contrôler et sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur l'onglet **Outils**.
4. Dans la rubrique *Vérification des erreurs*, cliquez sur le bouton **Vérifier maintenant**.
5. Dans la boîte de dialogue **Vérification du disque**, cochez l'option *Réparer automatiquement les erreurs de système de fichiers* et cliquez sur le bouton **Démarrer**.
6. Dans la fenêtre de commande **Microsoft Windows**, vous êtes invité à valider le démontage du volume. Cette action consiste à désactiver le disque le temps de la vérification.

**Figure 3-8 :** *Démontage du disque avant la vérification*




7. En fin de vérification, vous pourrez consulter le rapport de l'opération. Pour obtenir un rapport détaillé, cliquez sur le bouton **Voir les détails**.

**Figure 3-9 :**
*Rapport de l'analyse*




## 210. Vérifier et réparer les erreurs physiques sur un disque dur

Windows 7 offre un outil permettant de contrôler et de réparer si nécessaire l'état des disques durs. Cet outil n'est pas en mesure de résoudre les pannes matérielles mais peut aisément résoudre les incohérences d'écritures sur le disque.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Faites un clic droit sur le disque à contrôler et sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur l'onglet **Outils**.
4. Dans la rubrique *Vérification des erreurs*, cliquez sur le bouton **Vérifier maintenant**.

5. Dans la boîte de dialogue **Vérification du disque**, cochez l'option *Rechercher et tenter une récupération des secteurs défectueux*, et cliquez sur le bouton **Démarrer**.
6. En fin d'analyse, vous pourrez consulter le rapport détaillé en cliquant sur le bouton **Voir les détails**.
7. Fermez le rapport en cliquant sur le bouton **Fermer**.

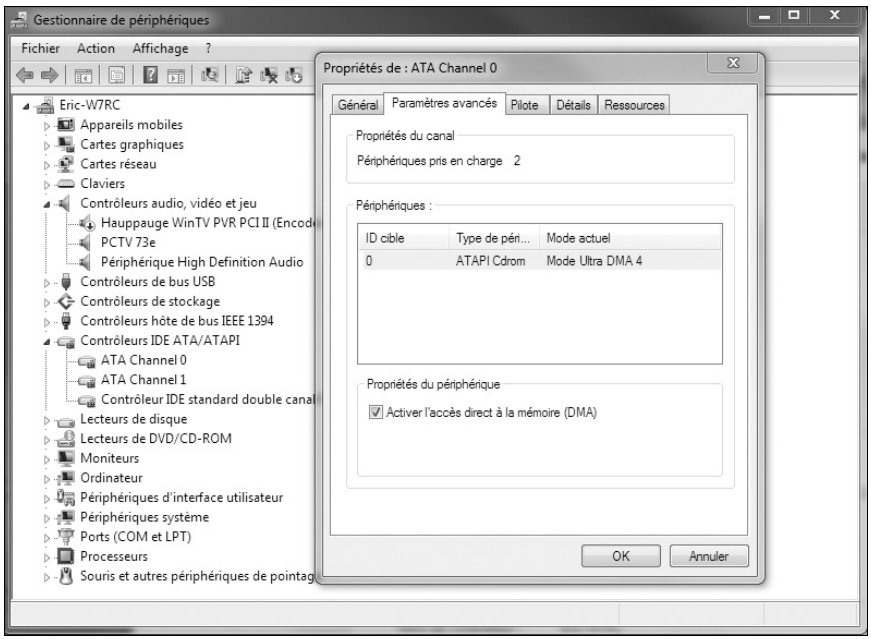


## 211. Vérifier le mode de transfert utilisé par le lecteur-graveur optique

Afin de s'assurer que le ralentissement de l'ordinateur est provoqué par un passage du disque en mode PIO, ouvrez le Gestionnaire de périphériques. Pour ce faire :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou du menu **Démarrer**, puis cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
2. Dans la fenêtre **Propriétés système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
3. Dans la fenêtre **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la liste *Contrôleur IDE ATA/ATAPI* en cliquant sur le signe qui la précède.
4. Double-cliquez sur l'*ATA Channel* sur lequel est connecté votre disque principal (généralement ATA Channel 0).
5. Dans la boîte de dialogue **Propriété de ATA Channel x**, cliquez sur l'onglet **Paramètres avancés**.

**Figure 3-10 :** *Taux de transfert utilisé par le disque dur*



6. Vérifiez le mode de transfert utilisé dans la liste *Périphérique 0* (celui du disque dur), et cochez *Activer DMA* dans la rubrique *Propriétés du périphérique* si ce n'est déjà fait. Si le mode de transfert indiqué pour un disque est *PIO*, c'est que le mode Ultra DMA n'est plus actif, vous devrez forcer la reconnaissance du mode Ultra DMA. Dans le cas contraire, si le mode de transfert actif est un mode Ultra DMA mode x, cela signifie que toutes les capacités du disque sont déjà exploitées par Windows 7.

## 212. Vérifier que le Prefetcher est paramétré pour l'optimisation des disques

Le Prefetcher permet d'optimiser l'ouverture des programmes en préchargeant en mémoire des éléments nécessaires au programme.

Le Prefetcher n'a que peu d'incidence sur un système ayant peu de mémoire. Toutefois, sa configuration devrait être bonne dès que votre ordinateur possède plus de 2 Go de mémoire.

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
3. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit dans la zone de texte.
4. Dans le volet de gauche de la boîte de dialogue **Regedit**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Session Manager\Memory Management\PrefetchParameters.
5. Recherchez la valeur *EnablePrefetcher* et double-cliquez dessus.
6. Positionnez à 3 sa valeur, si cette dernière est sur *0*, *1* ou *2*.

**Tableau 3-2 : Correspondance valeur/rôle pour le Prefetcher**

| Valeur hexadécimale | Fonction |
|---|---|
| 0 | Désactivé. |
| 1 | Optimisé pour les applications. |
| 2 | Optimisé pour le boot de Windows 7. |
| 3 | Optimisé pour les applications et le boot (si la mémoire est supérieure ou égale à 512 Mo). |

7. Validez en cliquant sur OK. Si vous avez modifié la valeur, redémarrez Windows 7 pour la prise en compte des modifications.

## 213. Vider le fichier d'échange (swap) en quittant Windows

Windows utilise de l'espace disque pour décharger de la mémoire les programmes inutilisés. Ce fichier peut également servir lors de traitements nécessitant plus de mémoire RAM que le système n'en dispose réellement. Ce fichier mémoire n'est pas automatiquement vidé lors de l'extinction de l'ordinateur et peut éventuellement contenir des données critiques.

De plus, selon la configuration de la gestion du fichier d'échange, ce dernier peut avoir une taille fixe mais également une taille dynamique. Le vidage de ce fichier en quittant Windows permet donc d'optimiser de la place sur le disque dur.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la zone de texte, saisissez regedit et validez.
3. Ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\SessionManager\Memory Management.
4. Dans la partie droite de la fenêtre **Regedit**, double-cliquez sur **ClearPageFileAtShutdown**.
5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de texte *Données de la valeur* et validez en cliquant sur OK.

Lors du prochain arrêt de Windows, le fichier de swap sera vidé.

# 3.2 Personnaliser

Les disques durs, comme bien d'autres composants logiciels et matériels de Windows, sont personnalisables. Il est possible de définir leur lettre d'affectation, de les cacher à certains utilisateurs, de définir un quota pour chacun, et bien d'autres possibilités encore sont offertes par Windows 7.

## 214. Activer la mise à jour de la date de dernier accès des fichiers sur un volume NTFS

Sur un disque partitionné en NTFS, il est possible d'avoir en plus du paramètre propre à chaque fichier Date d'enregistrement, un paramètre permettant de connaître la date du dernier accès à ce fichier.

Par défaut, ce paramètre est désactivé, mais sa réactivation est très facile depuis la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
3. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\FileSystem.
4. Double-cliquez sur la valeur *NtfsDisableLastAcessUpdate*.
5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *1* par 0. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
6. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 215. Afficher les lecteurs vides

Par défaut ne sont affichés dans le dossier *Ordinateur* que les lecteurs contenant un média (à l'exception des lecteurs optiques). Ainsi, vos lecteurs de cartes mémoires n'apparaissent que si une carte est insérée.

Toutefois, vous pouvez afficher ces lecteurs, même lorsqu'ils sont vides.

1. Depuis la fenêtre **Ordinateur**, cliquez sur **Organiser** dans la barre d'outils.
2. Dans le menu, cliquez sur **Options des dossiers et de recherche**.
3. Dans la fenêtre **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Dans la rubrique *Fichiers et dossiers cachés*, cochez l'option *Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés*, et cliquez sur les boutons **Appliquer** et OK.

Les lecteurs vides apparaissent maintenant en grisé dans la fenêtre **Ordinateur** sous la rubrique *Périphériques* utilisant des supports de stockage amovibles.

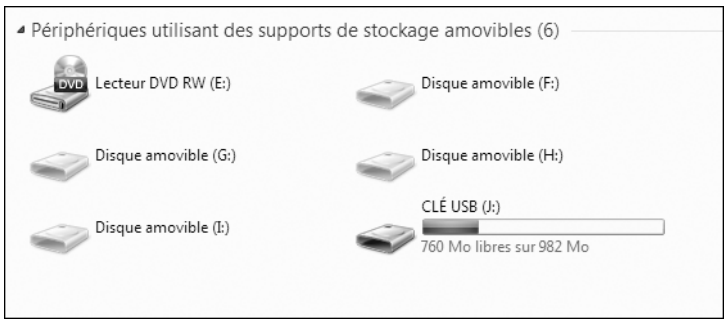



**Figure 3-11 :** *Affichage des lecteurs vides*

## 216. Cacher des lecteurs de disque

En modifiant une clé de la Base de registre, il est possible de cacher des lecteurs, afin que ces derniers ne soient plus accessibles depuis l'Explorateur. Ces derniers resteront accessibles en mode commande, mais seulement dans ce mode. Le seul moyen de les faire réapparaître sera d'annuler la valeur créée en la mettant à 0.

Cette astuce peut être très intéressante si votre ordinateur est partagé entre plusieurs utilisateurs et que vous souhaitiez par exemple empêcher l'accès à un disque dur ou au graveur de DVD.

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

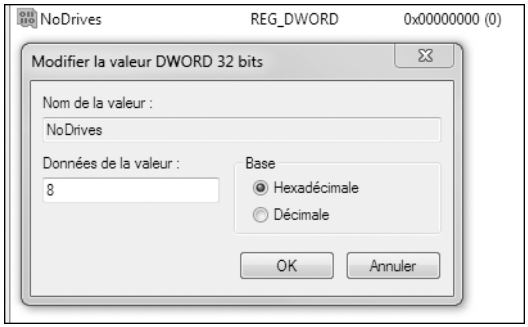
2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
5. Si la valeur *NoDrives* n'existe pas, créez-la, sinon rendez-vous au point 9.
6. Cliquez du bouton droit de la souris dans la partie de droite de la fenêtre **Regedit** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**.
8. Nommez la valeur en NoDrives.
9. Double-cliquez sur la valeur nouvellement créée.

**Tableau 3-3 : Correspondances lecteurs/valeurs**

| Lecteur à cacher | Valeur hexadécimale |
|---|---|
| A: | 1 |
| B: | 2 |
| C: | 4 |
| D: | 8 |
| E: | 16 |
| F: | 32 |
| G: | 64 |
| ….. | … |

10. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par la valeur correspondant au lecteur ou aux lecteurs à cacher.

**Figure 3-12 :** *Avec cette valeur, le disque D: n'apparaîtra plus dans l'Explorateur*




11. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 217. Changer la lettre d'un disque dur

Les disques durs (et tout autre lecteur) sont identifiables par leur label et leur lettre d'affectation. Si le label (ou nom) n'est qu'un champ texte, la lettre est beaucoup plus importante.

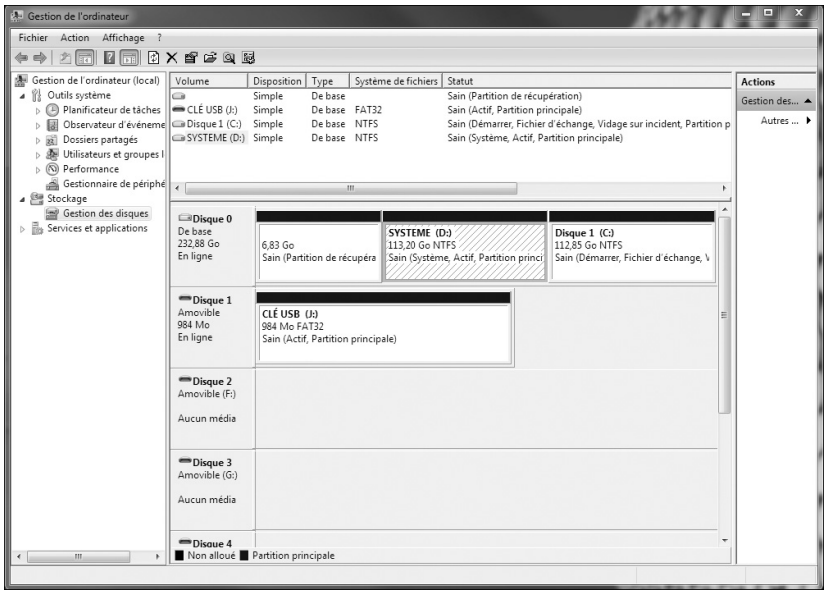
ATTENTION

**Changement de lettre pour un disque dur**

Si le changement de lettre du deuxième ou du troisième disque dur du système n'a que peu d'impacts sur l'environnement et le bon fonctionnement de Windows 7, il est fortement déconseillé de modifier la lettre du lecteur C. En effet, il est possible que le système ne soit pas en mesure de gérer ce changement et soit donc dans l'impossibilité de redémarrer.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou du menu **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Gérer**..
3. Dans la partie gauche de la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, déroulez la rubrique *Stockage*, et cliquez sur **Gestion des disques** (voir fig. 3-13).
4. Dans la partie droite de la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, à l'aide du bouton droit de la souris cliquez sur le disque dont vous souhaitez changer la lettre. Sélectionnez la commande **Modifier la lettre de lecteur et les chemins d'accès** dans le menu contextuel.
5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la lettre de lecteur et les chemins d'accès**..., cliquez sur le bouton **Modifier**.

**Figure 3-13 :**
*L'utilitaire de gestion des disques de l'outil Gestion de l'ordinateur*




6. Dans la liste déroulante de l'option *Attribuer la lettre de lecteur suivante,* sélectionnez la nouvelle lettre du lecteur.
7. Validez en cliquant sur OK.

## 218. Comprendre la capacité réelle d'un disque dur

Vous l'aurez sans doute remarqué, la taille d'un disque dur ne correspond jamais avec celle que Windows 7 reconnaît.

Dans le cas d'un disque de 120 Go, Windows 7 n'en reconnaît que 114. Ce n'est pas du fait de Windows ni du constructeur, mais c'est simplement parce que leurs méthodes de calcul diffèrent.

Depuis l'aube de l'informatique, 1 Ko correspond à 1 024 octets. Du point de vue des constructeurs, la règle est légèrement différente, puisque 1 Ko correspond à 1 000 octets.

Ainsi, dans le cas de notre disque de 120 Go (donnée constructeur), Windows, lui, ne voit que 114 Go.

## 219. Connaître l'espace disponible sur un disque dur depuis le dossier Ordinateur

À tout moment, il peut être nécessaire de connaître la place disponible sur son ou ses disques durs. Depuis la fenêtre **Ordinateur**, tous les disques sont affichés (en

dehors des lecteurs amovibles vides). Sous l'icône les représentant, vous trouverez un graphique symbolisant l'espace utilisé versus l'espace total de chaque disque, et cette information est également écrite sous la forme xx Go libres sur yyy Go.




**Figure 3-14 :** *Informations sur l'occupation des disques*

REMARQUE

**Affichage des informations sur le ou les disques**

L'affichage de ces informations ne se fait qu'en affichage *Mosaïques*. Pour obtenir ce mode, cliquez sur le bouton **Affichage** de la barre d'outils de la fenêtre et, dans le menu contextuel, sélectionnez **Mosaïques**.

## 220. Connaître l'espace disque disponible depuis l'invite de commandes

La commandeChkDsk (CheckDisk) héritée de MS-DOS permet de connaître avec précision comment est utilisé le disque dur :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur **Invite de commandes** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Dans la fenêtre **Administrateur : Invite de commandes**, saisissez Chkdsk d: (d: représente le lecteur à analyser) et appuyez sur la touche ↵.
   - ChkDsk analyse d'abord les fichiers présents sur le disque dur.
   - ChkDsk analyse ensuite les index.
   - ChkDsk analyse les descripteurs de sécurité.
   - ChkDsk vérifie le journal USN (voir fig. 3-15).

Le résultat est affiché en kilo-octets. Sur ce disque, il reste 47 583 436 Ko d'espace disque, ce qui correspond à 45,38 Go.

Il est également possible de connaître l'espace disque à partir du nombre d'unités d'allocation disponibles.

REMARQUE

**Unité d'allocation**

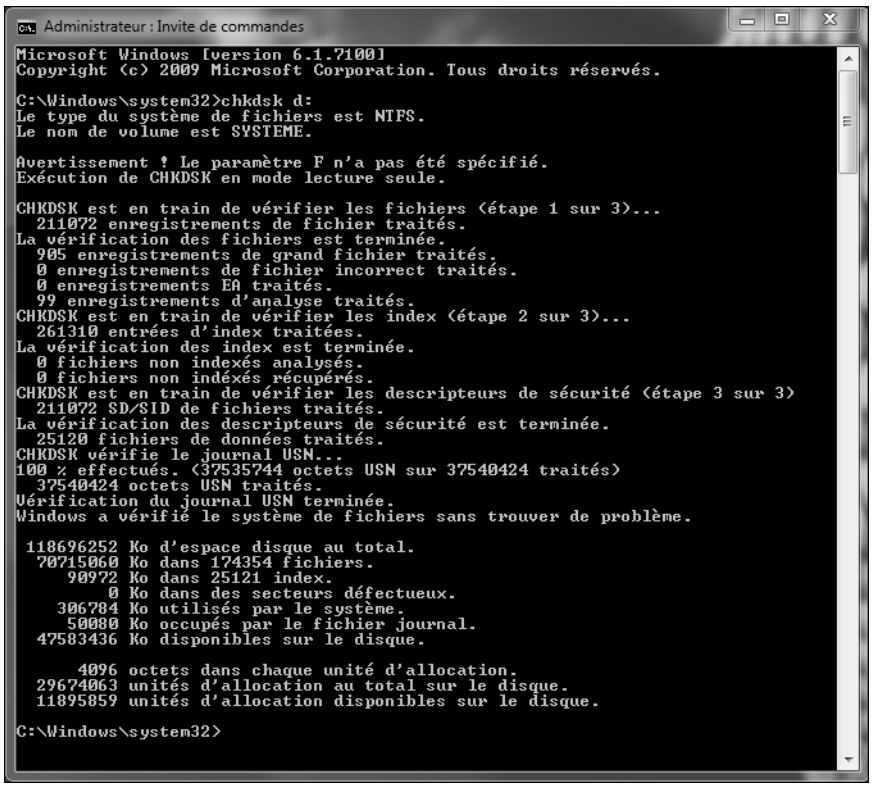
L'unité d'allocation est la plus petite partie d'un disque. Il s'agit de l'espace minimal que prendra un fichier sur le disque. La taille des unités d'allocation dépend de la taille de la partition et du système de fichier utilisé (FAT 16,

REMARQUE

FAT 32 ou NTFS). Dans le cas des grands volumes NTFS, les unités d'allocation ont une taille de 4 096 octets ou 4 Ko. Ainsi, un fichier de 1 Ko occupera réellement 4 Ko sur le disque. Un fichier peut occuper plusieurs unités d'allocation, mais une unité d'allocation ne peut contenir qu'une portion ou la totalité d'un seul fichier.

Pour connaître le nombre d'unités d'allocation qu'occupe un fichier, il suffit de diviser la taille de ce dernier (en octets) par la taille (en octets) de l'unité d'allocation.

**Figure 3-15 :** *Résultat d'une commande Chkdsk d:*




Dans l'exemple précédent, la taille d'unité d'allocation est de 512-octets, et il reste 363 379 unités d'allocation disponibles sur le disque, ce qui nous donne 173 Mo d'espace libre.

## 221. Empêcher les messages d'alerte Espace disque insuffisant

Si vous n'avez qu'un seul disque dur, ce type de message vous informe qu'il est impératif de faire du ménage. En revanche, dans un système à plusieurs disques

durs, que l'un d'entre eux soit presque plein n'a que très peu d'importance. Il devient donc intéressant de désactiver l'apparition de ce message :

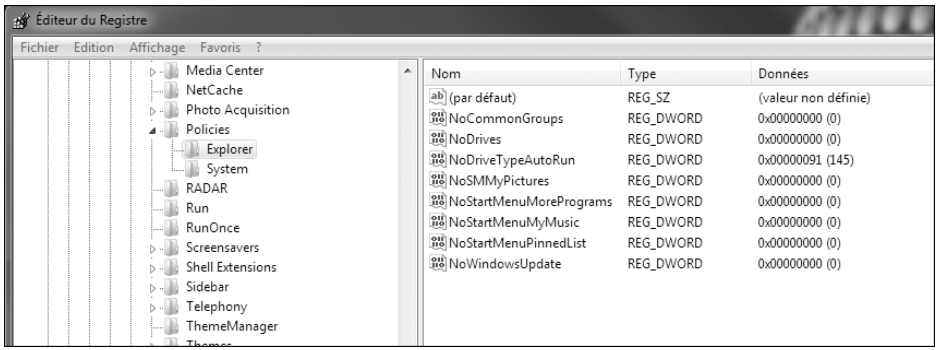
1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour sauvegarder la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer.
5. Si la valeur *NoLowDiskSpaceChecks* n'existe pas, créez-la, sinon rendez-vous au point 9.

**Figure 3-16 :**
*La clé n'existe pas, il est donc nécessaire de la créer*




6. Du bouton droit de la souris, cliquez dans la partie de droite de la fenêtre **Editeur du registre** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**.
8. Nommez la valeur en NoLowDiskSpaceChecks.
9. Double-cliquez sur la valeur nouvellement créée.
10. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par 1. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
11. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 222. Gagner de l'espace sur le disque dur principal

Certaines fonctionnalités, même si elles ne sont pas utilisées, occupent une grande quantité de place sur le disque dur. La fonction d'hibernation du système (mise en veille prolongée) n'est réellement utile que sur les ordinateurs portables. Toutefois,

si vous ne l'utilisez pas et si vous possédez 1 Go de RAM, la mise en veille prolongée occupe injustement 1 Go sur votre disque (et 2 Go d'espace disque pour 2 Go de RAM).

Cet espace est occupé par le fichier *hiberfil.sys* à la racine du disque C. Ce fichier étant un fichier système, il n'est pas par défaut visible sous l'Explorateur.



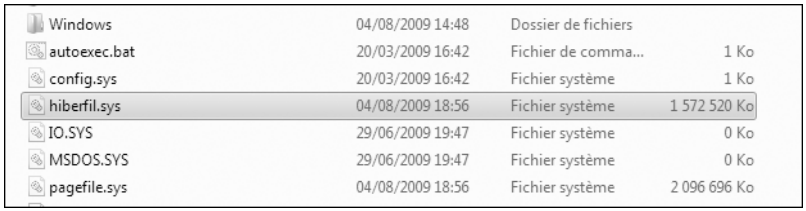



**Figure 3-17 :** *Le fichier hiberfil.sys à la racine du disque système*

Le fait de supprimer ce fichier ne servira à rien, puisqu'il sera automatiquement recréé. Il faut pour cela désactiver l'option de mise en veille prolongée :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, en mode affichage classique, double-cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres du mode** du mode sélectionné.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, déroulez la rubrique *Veille* (en cliquant sur le "**+**" la précédant), puis ouvrez la rubrique *Mettre en veille prolongée après*.
6. Cliquez sur **Paramètres** et sélectionnez *0 minute* ou *Jamais*.
7. Validez en cliquant sur **Appliquer** et OK.
8. En vérifiant que vous puissiez visualiser les fichiers et dossiers système, ouvrez le lecteur C à la racine.
9. Supprimez le fichier *Hiberfil.sys* (sans oublier de vider la Corbeille).

Tant que vous ne mettrez pas volontairement votre ordinateur en veille prolongée (depuis les options d'arrêt du menu **Démarrer**), vous économiserez ainsi la taille de votre mémoire physique sur votre disque dur.

## 223. Installer un disque dur dans un boîtier externe USB2 ou FireWire

La place dans un boîtier d'ordinateur peut manquer, ou l'alimentation de ce dernier n'est peut-être pas conçue pour supporter plusieurs disques durs. Cependant, à défaut d'acheter un disque dur externe prêt à l'emploi, une solution économique consiste à utiliser un boîtier externe USB prévu pour un disque dur.

Il existe différents types de boîtiers et de disques durs. Il faut donc veiller à ce que le boîtier soit prévu pour le disque dur :

- disque dur 2,5 pouces ;
- disque dur 3,5 pouces ;
- disque dur UDMA ;
- disque dur SATA.

Le boîtier doit obligatoirement être conçu pour la taille du disque (2,5 ou 3,5 pouces), mais également pour le type de ce dernier (UDMA-IDE ou SATA).

Une fois ces éléments vérifiés, le montage est des plus simple :

1. Ouvrez le boîtier USB 2 et positionnez le disque dur à l'intérieur.
2. Vissez ce dernier au boîtier afin d'éviter les vibrations lorsque l'ensemble sera en fonctionnement.
3. Refermez le boîtier.
4. Connectez le boîtier à son alimentation et à son connecteur USB 2 à l'aide de la connectique fournie.
5. Mettez le boîtier en marche à l'aide de son interrupteur.
6. Windows 7 reconnaît dans un premier temps l'ajout d'un périphérique de masse USB, puis dans un second temps l'ajout d'un disque que l'on peut voir dans le dossier *Ordinateur*.
7. Partitionnez et formatez le disque afin de le rendre utilisable.

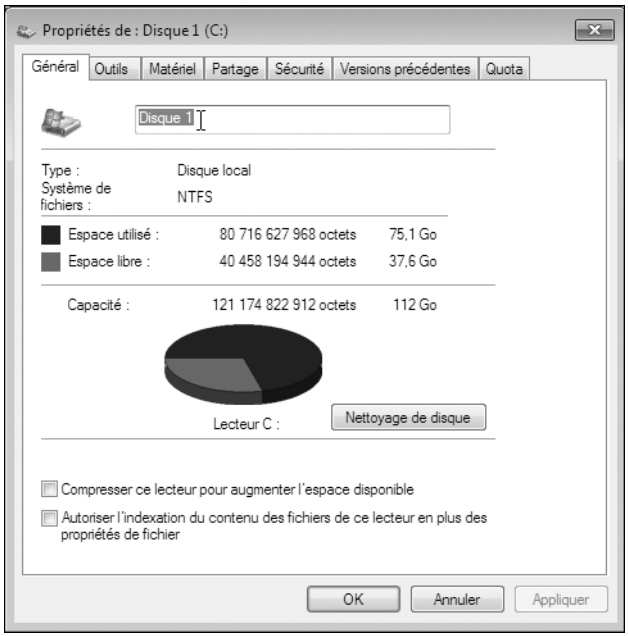



**Pour vous aider pour cette opération, consultez l'astuce *Partitionner et formater un disque dur* page 205.**

## 224. Modifier le nom (label) d'un disque dur depuis la boîte de dialogue Propriétés du disque

1. Ouvrez le dossier *Ordinateur* par **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le disque à renommer et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans l'onglet **Général** de la boîte de dialogue **Propriétés** du disque, saisissez le nouveau nom (label) dans la zone de texte (le champ ne supporte que trente-deux caractères).

**Figure 3-18 :** *Modification du label par le menu contextuel Propriétés*




## 225. Modifier le nom d'un disque depuis son menu contextuel

1. Ouvrez le dossier *Ordinateur* en cliquant sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le disque à renommer.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Renommer**.
4. Dans la zone de saisie, saisissez le nouveau nom (32 caractères au maximum) et validez en appuyant sur la touche ↵.

**Figure 3-19 :** *Changer le nom d'un disque depuis son menu contextuel*




## 226. Partitionner et formater un disque dur

Après avoir installé un disque dur neuf dans l'ordinateur, ce dernier est bien visible dans le Gestionnaire de périphériques, mais Windows ne peut l'utiliser. Il est impératif de le partitionner et de le formater. Le partitionnement consiste à définir la partie du disque à utiliser en tant que lecteur, à savoir une partie ou la totalité. Le formatage, pour sa part, permet de préparer le support à recevoir les fichiers.

Sous Windows 7, les opérations de partitionnement et de formatage se font à partir de la console **Gestion de l'ordinateur** :

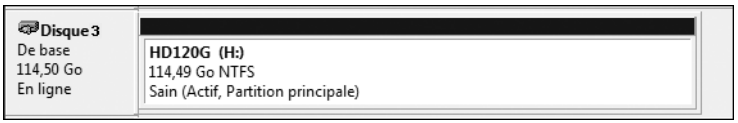
1. Du bouton gauche de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Gérer**.
2. Dans la partie gauche de la fenêtre de la console **Gestion de l'ordinateur**, cliquez sur **Stockage**, puis sur **Gestion des disques**.
3. Votre nouveau disque apparaît non pas dans la partie supérieure de la fenêtre mais dans la partie inférieure, avec la mention *Disque x*, *Inconnu*, le tout barré par une icône "sens interdit".

**Figure 3-20 :** *Le nouveau disque Inconnu*




4. Cliquez du bouton droit de la souris sur le nouveau disque, et cliquez sur **Initialiser le disque** dans le menu contextuel.
5. Dans la boîte de dialogue **Initialiser le disque**, vérifiez que le nouveau disque est bien coché. Si plusieurs disques apparaissent dans cette boîte de dialogue, assurez-vous qu'ils ne contiennent pas de données, sinon ces dernières seront définitivement perdues. Cliquez sur **Suivant**, après avoir décoché les disques ne devant pas être initialisés.
6. Le disque est à présent initialisé et apparaît *En ligne*.

**Figure 3-21 :** *Le nouveau disque En ligne*




7. Cliquez du bouton droit de la souris sur le disque, puis sur **Nouvelle partition** dans le menu contextuel. Une boîte de dialogue **Assistant Nouvelle partition** s'ouvre. Cliquez sur **Suivant**.
8. Vous devez sélectionner le type de partition qui sera sur votre nouveau disque, parmi les deux choix proposés. Si votre disque est un jour destiné à servir de disque principal, sélectionnez l'option *Partition principale*, sinon choisissez *Partition étendue*, puis cliquez sur **Suivant**.
9. L'Assistant Nouvelle partition vous invite à définir la taille de la partition à créer. Par défaut, ce dernier propose d'utiliser la totalité du disque. Vous pouvez toutefois spécifier une taille inférieure et créer par la suite un ou plusieurs autres lecteurs avec l'espace restant. Cliquez sur **Suivant**.
10. L'Assistant vous propose d'attribuer ou non une lettre au lecteur. Si votre disque est monté en interne dans l'unité centrale, cette opération est obligatoire. Cependant, si ce dernier est destiné à une fonction nomade (dans un rack IDE ou dans un boîtier USB), vous pouvez ne pas attribuer de lettre au lecteur.
11. L'Assistant vous propose à présent de formater le lecteur. Il faut choisir le type de formatage souhaité, la taille d'unité d'allocation et le nom de volume. Pour gagner du temps, vous pouvez également cocher l'option *Effectuer un formatage rapide*. Il est conseillé, sous Windows 7, de choisir une partition de type NTFS avec une taille d'unité d'allocation par défaut. Cliquez sur **Suivant**.

12. Cliquez sur **Terminer** dans l'écran récapitulatif pour valider vos choix.
13. Dans la fenêtre principale de l'outil **Gestion de l'ordinateur**, vous pouvez constater que votre disque est maintenant reconnu en tant que volume et que ce dernier est prêt à recevoir vos données.
14. Si vous n'avez pas utilisé tout l'espace du disque, vous pouvez dès à présent récupérer l'espace inutilisé et l'affecter à d'autres lecteurs.



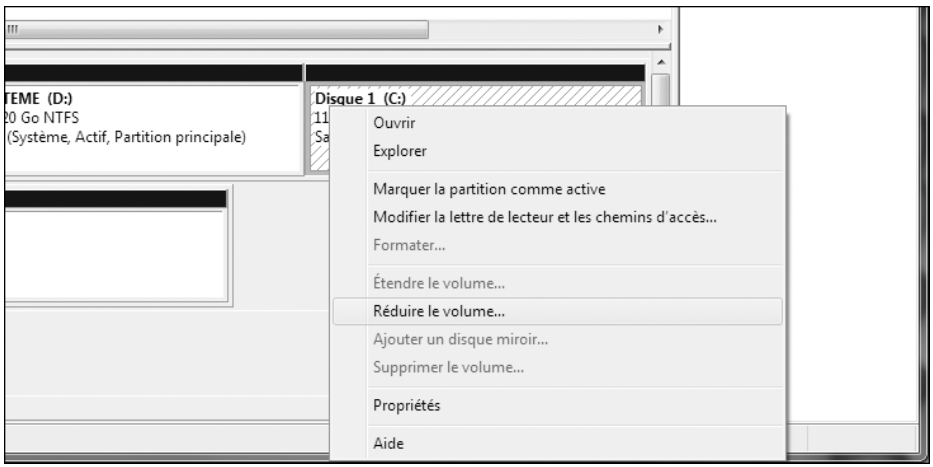
## 227. Scinder un disque dur utilisé en deux lecteurs distincts

Après son installation et son formatage, si vous aviez choisi de créer le volume en utilisant tout l'espace disque disponible, il peut se révéler utile de récupérer une partie vide d'un lecteur, ou non utilisée, et ce afin d'en faire un autre lecteur logique (nouvelle lettre d'affectation).

Cette opération est réalisable sans perte de données (mais une sauvegarde préalable reste le meilleur moyen de conserver la pérennité de ses données), sauf si un incident se produit pendant l'opération ou si le disque contient un index ou des secteurs défectueux.

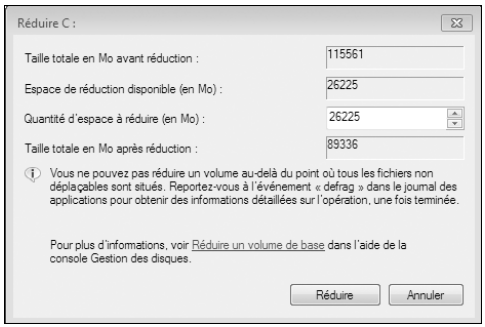
1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la console **Gestion de l'ordinateur**, ouvrez la rubrique *Stockage* du volet de gauche en cliquant dessus.
4. Dans la rubrique *Stockage*, cliquez sur **Gestion des disques**.
5. Dans la fenêtre principale, identifiez le lecteur à traiter et, du bouton droit de la souris, cliquez dessus.
6. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Réduire le volume**.

**Figure 3-22 :** *Réduction d'un volume depuis le menu contextuel du lecteur logique*



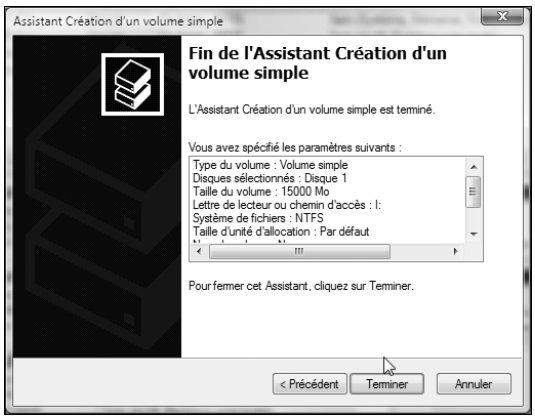

7. Dans la boîte de dialogue **Réduire**, saisissez le volume à récupérer depuis ce disque dans la zone de saisie *Entrez la quantité en Mo à réduire*.

**Figure 3-23 :** *Saisie du volume à déduire du lecteur*




8. Validez en cliquant sur le bouton **Rétrécir**.
9. Une fois la réduction effectuée, le volume apparaît alors avec un espace non alloué d'une taille correspondant à la quantité retirée au lecteur d'origine. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la partie non allouée de votre disque. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau volume simple**.
10. Dans la fenêtre **Assistant de création d'un volume simple**, cliquez sur **Suivant**.
11. Dans la zone de saisie *Taille du volume simple en Mo*, spécifiez la taille de ce nouveau volume, et validez en cliquant sur le bouton **Suivant**.
12. Par défaut, l'assistant coche l'option *Attribuer la lettre de lecteur suivante* et propose une lettre non utilisée pour identifier le nouveau volume. Modifiez la lettre si nécessaire, et cliquez sur le bouton **Suivant**.
13. L'Assistant vous propose de formater le nouveau volume en *NTFS*. Vous pouvez tenter de gagner du temps en cochant en plus l'option *Effectuer un formatage rapide*. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
14. Avant la création du volume, l'Assistant résume les opérations à réaliser. Si ces dernières vous conviennent, validez en cliquant sur le bouton **Terminer**. Vous pouvez toutefois modifier ces opérations en revenant en arrière, en cliquant sur le bouton **Précédent**.

**Figure 3-24 :** *Validation des opérations que va réaliser l'Assistant Création d'un volume simple*



15. Le nouveau volume est alors créé et formaté.

**Figure 3-25 :** *Création du nouveau volume*




16. Sa création terminée, le nouveau volume est "monté" par Windows 7 et mis à disposition de l'utilisateur. Si ce dernier se trouve sur un média mobile (disque USB...), la boîte de dialogue **Exécution automatique** est alors affichée. Cette dernière propose les options standard : *Ouverture d'un dossier pour afficher le contenu du lecteur*, *Utiliser le lecteur pour accélérer le système* (ReadyBoost) ou *Définition des paramètres par défaut de l'exécution*.

## 228. Utiliser un affichage proportionnel pour la représentation des lecteurs dans la console Gestion de l'ordinateur

Par défaut, la console Gestion de l'ordinateur permet d'afficher le type de partition utilisé par chaque lecteur logique sans tenir compte des capacités respectives de ces lecteurs. Ainsi, il est très difficile de différencier d'un simple coup d'œil les disques présents sur le système, du moins par leur capacité.

Windows 7 permet néanmoins d'afficher ces derniers en conservant la proportion capacité/espace utilisé.

1. Dans la Console **Gestion de l'ordinateur**, depuis la rubrique *Gestion des disques*, cliquez sur le menu **Affichage**/**Paramètres**.
2. Dans la fenêtre **Paramètres**, cliquez sur l'onglet **Mise à l'échelle**.
3. Pour obtenir un affichage des disques en respectant les proportions de ces derniers les uns par rapport aux autres, dans la rubrique *Affichage des disques* cochez l'option *En fonction de leur capacité, avec une échelle linéaire*.
4. Si vos disques sont découpés en plusieurs volumes, vous pouvez également appliquer cette même règle d'affichage proportionnelle, en cochant l'option *En fonction de leur capacité, avec une échelle linéaire* de la rubrique *Affichage des régions de disques*.
5. Validez en cliquant sur **Appliquer**, puis sur OK.




**Affichage linéaire**

L'affichage linéaire n'apporte de la précision que si votre système est composé de lecteurs de capacités proches. En revanche, si ce dernier comprend des disques de 600 Go et un disque de 1 Go, ce dernier deviendra quasi invisible (en effet, il est mille deux cents fois plus petit que le premier).

REMARQUE

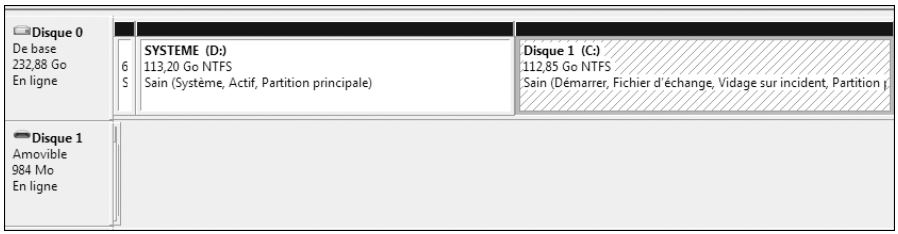



**Figure 3-26 :** *L'affichage en fonction de leur capacité n'est utile qu'avec des disques de taille similaire. Ici, le disque 1 n'est plus visible, ce dernier étant trois cents fois plus petit que le disque 0*

## 229. Regrouper deux lecteurs logiques en un seul lecteur

Un disque physique peut être découpé en plusieurs partitions et ainsi apparaître sous Windows comme étant plusieurs disques. Cette opération peut servir dans des cas précis, mais il peut également vous être nécessaire d'avoir à disposition un seul et unique lecteur de plus grande capacité (enregistrement de vidéos depuis le Media Center...).

L'opération qui consiste à regrouper les différentes partitions d'un disque en une seule n'est cependant pas une opération transparente. En effet, regrouper deux lecteurs (par exemple D et E) impose la perte des données présentes sur le second volume (celui qui sera intégré au premier).

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou du menu **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la console **Gestion de l'ordinateur**, ouvrez la rubrique *Stockage* du volet de gauche en cliquant dessus.
4. Dans la rubrique *Stockage*, cliquez sur **Gestion des disques**.
5. Les disques étant affichés dans le volet inférieur avec la notion de disque physique, sélectionnez la partition à supprimer du disque à agrandir.

REMARQUE

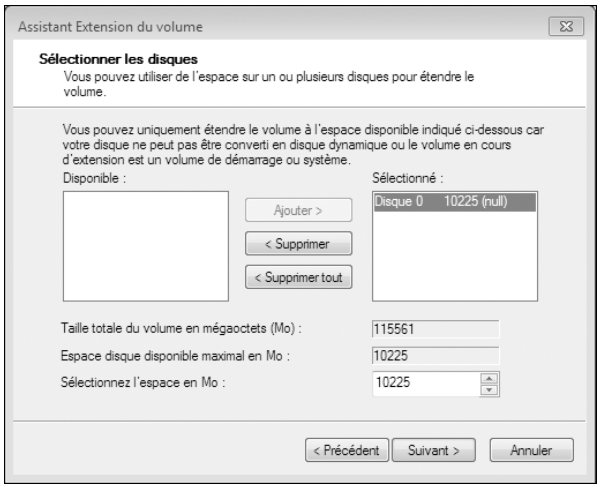
**Suppression de partition**

Pour regrouper deux volumes en un, il est impératif de procéder à la suppression de l'un des deux et donc d'engendrer la perte irrémédiable des données contenues sur ce dernier.

6. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le volume concerné.
7. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Supprimer le volume**.

8. Une boîte de dialogue **Supprimer le volume** vous demande de confirmer l'opération (pour rappel, toutes les données contenues sur ce dernier seront perdues). Validez en cliquant sur le bouton **Oui**.
9. Votre disque est à présent composé d'une partition et d'un espace non alloué. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la partition restante.
10. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Etendre le volume**.
11. Dans la fenêtre **Assistant Extension du volume**, cliquez sur le bouton **Suivant**.
12. Dans la rubrique *Sélectionner les disques* de l'Assistant, vous pouvez maintenant décider de la quantité d'espace non alloué à affecter à votre volume. Par défaut, seul l'espace disque disponible du disque physique concerné est affiché dans la zone *Sélectionné*. Mais vous pourriez (ce qui n'est pas conseillé dans ce cas) utiliser l'espace non alloué d'un autre disque physique).

**Figure 3-27 :** *Sélection des disques à utiliser pour l'extension du volume*




ATTENTION

**Utiliser l'espace non alloué d'un autre disque**

Il est possible de former un volume à partir de l'espace non alloué de plusieurs disques. Cette opération, bien que séduisante d'un point de vue espace disque allouable, est très risquée. En effet, en cas de défaillance ou de crash de l'un des disques composant le volume, toutes les données contenues dans ce même volume seront irrémédiablement perdues.

13. Cliquez sur le bouton **Suivant**, puis sur le bouton **Terminer**.

L'opération est quasi instantanée et le volume est ainsi composé de la totalité de l'espace alloué du ou des disques.

chapitre

4

# La mémoire

**4.1** Mémoire physique (RAM) ou mémoire vive ..... 217
**4.2** Mémoire virtuelle ..... 226

Il existe plusieurs types de mémoires dans un ordinateur. En règle générale, lorsque l'on parle de mémoire, il s'agit de la mémoire physique (également appelée RAM ou mémoire vive). Il existe également un deuxième type de mémoire : la mémoire virtuelle. Cette dernière a pour vocation de seconder la mémoire physique. Il s'agit en réalité d'un fichier système du disque dur ayant pour fonction d'héberger les programmes ouverts mais non utilisés, afin de libérer la mémoire physique pour les traitements en cours. Le troisième type de mémoire remplace, avec Windows 7, la mémoire virtuelle stockée sur un disque dur avec des performances accrues. En effet, il s'agit de l'utilisation de clés USB (*USB2 High speed*), dont les temps d'accès sont bien plus proches de ceux d'une mémoire physique que d'un disque dur.



Windows 7 gère efficacement ces trois types de mémoires, mais selon des paramètres par défaut. Dans bien des cas, il est très simple d'augmenter les performances générales du système en ajustant le paramétrage mémoire en fonction de la quantité de RAM installée sur l'ordinateur.




**Quantité de mémoire vive installée sur l'ordinateur**

Pour connaître la quantité de mémoire physique installée sur l'ordinateur, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou du menu **Démarrer** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.

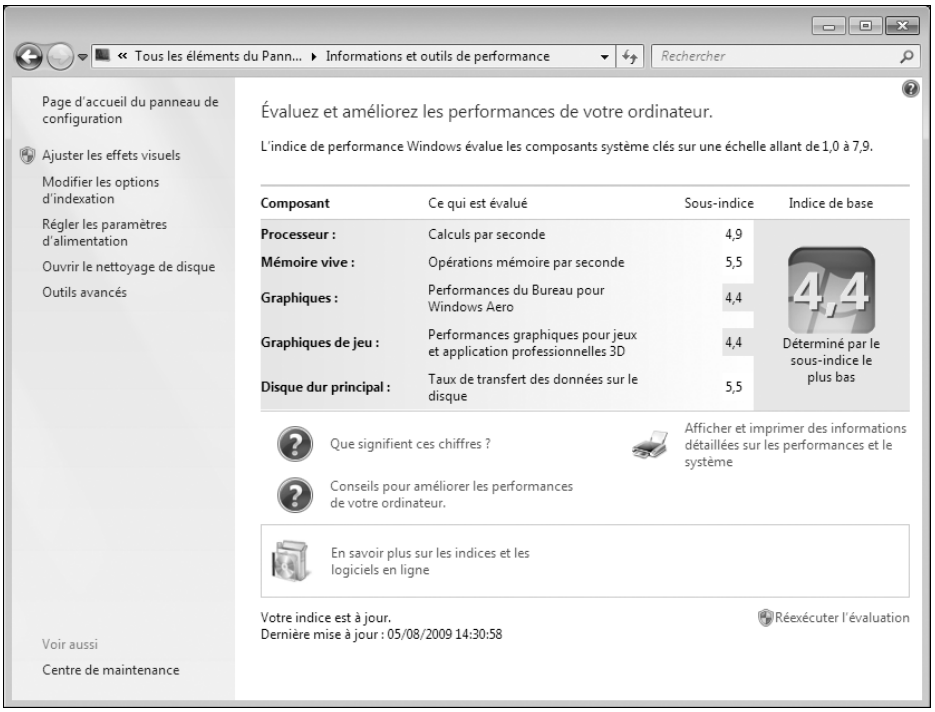
## 230. Évaluer les performances globales de son ordinateur

La mémoire, qu'elle soit vive (physique), virtuelle ou vidéo, est après le processeur l'un des éléments les plus importants pour déterminer la puissance et la vitesse de votre système. Ces éléments sont regroupés sous la forme d'un score allant de 1 à 5. Le score obtenu est fondé sur le test de différents éléments (processeur, mémoire vive, graphiques, graphiques de jeu et disque principal). Le score le plus faible déterminera la note finale.

Windows 7 se fonde sur une série de tests afin de déterminer (entre autres) la possibilité d'utiliser l'interface Aero, grosse consommatrice de ressources physiques de votre PC.

1. Pour lancer l'évaluation de votre système, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou depuis le lien *Ordinateur* du menu **Démarrer**.
2. Dans la fenêtre **Système**, dans la rubrique *Système*, cliquez sur **Indice de performance Windows**.
3. Dans la fenêtre **Informations et outils de performance**, vous pouvez constater les scores constatés par Windows 7 pour votre ordinateur.

**Figure 4-1 :**
*Les scores du PC*




4. Si vous avez changé un élément hardware (ajout de mémoire physique, changement de carte graphique) utilisé spécifiquement dans ce calcul, ce changement sera annoncé dans la fenêtre, et vous serez invité à effectuer un nouveau calcul. Dans le cas contraire, vous pouvez, au fur et à mesure de vos optimisations de Windows 7, refaire le calcul global en cliquant sur **Réexécuter l'évaluation**.
5. Une série de tests va être appliquée, et vous allez devoir patienter pendant quelques minutes. Il est recommandé de ne pas travailler ou même de bouger la souris pendant les tests. Par ailleurs, ces derniers seront plus probants si aucun autre programme ne tourne en tâche de fond.

REMARQUE

**Bruits de ventilation**

Le test pousse votre ordinateur à ses limites de calcul. Le travail demandé lors de l'évaluation peut générer une augmentation de la ventilation du boîtier et, donc, un bruit anormal. Il ne s'agit que de la dissipation dynamique de votre boîtier en fonction de la charge de travail demandée à l'ordinateur.

# 4.1 Mémoire physique (RAM) ou mémoire vive

La mémoire physique ou mémoire vive est un des composants le plus utilisés par Windows 7. Ce dernier, pour fonctionner correctement, ne doit jamais en être à court. De plus, la mémoire étant bien plus performante qu'un disque, il est alors intéressant d'en optimiser son utilisation : la libérer des programmes inutiles, et conserver les programmes fréquemment utilisés. Le minimum requis pour que Windows 7 fonctionne correctement est de 1 024 Mo ou 1 Go (néanmoins, 7 fonctionne également avec des configurations ayant une quantité de mémoire vive inférieure à cette recommandation).

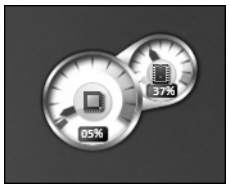


## 231. Connaître l'utilisation de la mémoire vive en temps réel avec les gadgets

Les gadgets de Windows 7 peuvent vous donner de précieuses informations sur votre système. Le gadget compteur CPU, livré en standard avec Windows 7, permet en plus de l'affichage de la charge CPU d'afficher la mémoire vive utilisée.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Gadgets**.
3. Dans la bibliothèque des gadgets, double-cliquez sur **Compteur CPU**.
4. Le gadget **Compteur CPU** s'affiche alors sur la droite de l'écran et affiche en temps réel l'utilisation de la CPU et le pourcentage de mémoire utilisée.

**Figure 4-2 :** *37 % de la mémoire sont actuellement utilisés par Windows 7*




REMARQUE

**Compteurs de mémoire**

En cliquant depuis la bibliothèque des gadgets sur **Télécharger d'autres gadgets**, vous pourrez trouver une multitude de compteurs de mémoire fonctionnant sur le même principe.

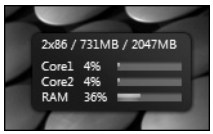


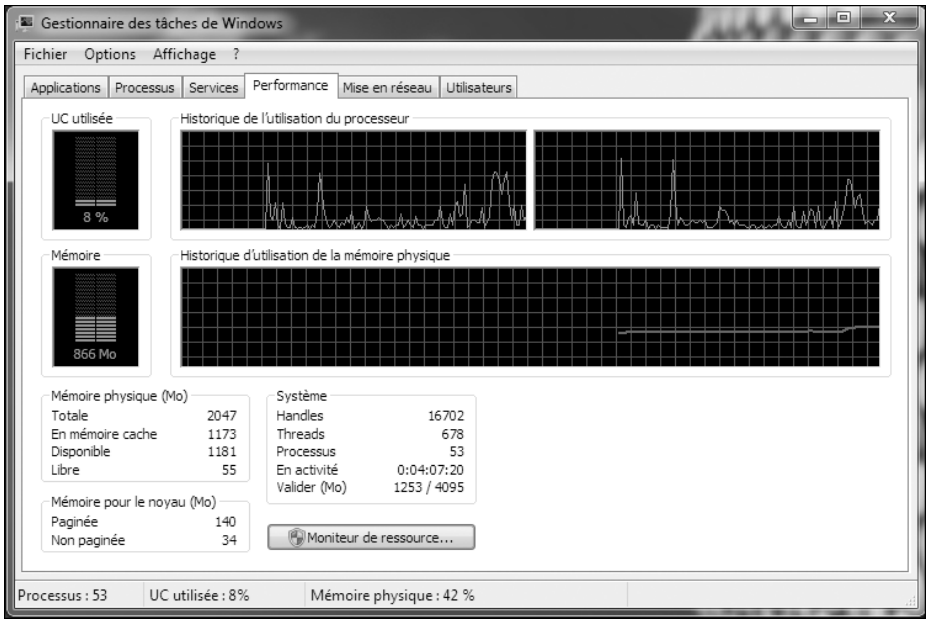

**Figure 4-3 :** *Un autre exemple de gadget concernant la mémoire et prenant en compte l'aspect multiprocesseur de l'ordinateur*

## 232. Connaître l'utilisation de la mémoire vive en temps réel avec le Gestionnaire des tâches

Depuis le Gestionnaire des tâches de Windows 7, vous pouvez non seulement afficher graphiquement l'utilisation de la mémoire, mais également connaître les programmes et processus qui utilisent cette dernière.

1. Appuyez simultanément sur les touches Ctrl+Alt+Suppr de votre clavier.
2. Dans la fenêtre de gestion de session, cliquez sur **Ouvrir le Gestionnaire des tâches**.
3. Dans la fenêtre **Gestionnaire des tâches de Windows**, cliquez sur l'onglet **Performance**.
4. Le graphique *Mémoire* affiche l'utilisation de la mémoire en temps réel et, à sa droite, vous pouvez visualiser l'historique de l'utilisation de cette mémoire.

**Figure 4-4 :** *Graphique de l'utilisation de la mémoire, et historique*




5. La zone *Mémoire physique* vous informe de la quantité totale de mémoire sur l'ordinateur et de l'utilisation de cette dernière.
6. La zone *Mémoire pour le noyau* vous indique la quantité de mémoire utilisée pour le noyau (le moteur) de Windows 7.
7. En cliquant sur l'onglet **Processus**, vous pourrez consulter les processus (programmes actifs) et l'utilisation de la mémoire faite par chacun d'entre eux.

## 233. Connaître la quantité de mémoire installée sur la carte graphique

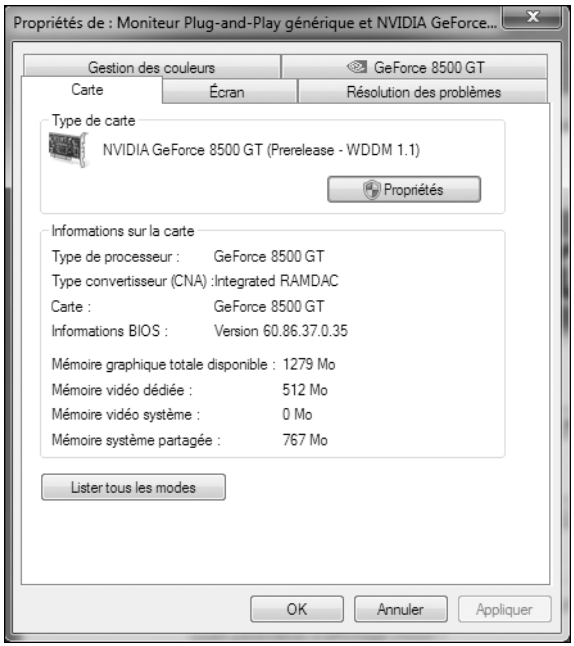
La carte graphique de votre ordinateur est elle aussi dotée de mémoire vive. Associée à un processeur graphique, au même titre que pour l'ordinateur lui-même, c'est le couple processeur/mémoire qui détermine la puissance.

Pour consulter la mémoire présente et mise à disposition de votre carte graphique :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
3. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, cliquez sur **Paramètres avancés**.
4. Dans l'onglet **Carte** de la fenêtre **Propriétés de**, vous trouverez toutes les informations concernant votre carte graphique, dont :
   - *Mémoire graphique totale disponible*. Correspond à la mémoire mise à disposition de l'affichage.
   - *Mémoire vidéo dédiée*. Correspond à la mémoire vidéo installée physiquement sur votre carte vidéo.
   - *Mémoire vidéo système*. Mémoire vidéo installée sur la carte mère.
   - *Mémoire système partagée*. Mémoire de l'ordinateur affectée au traitement de l'affichage.



**Figure 4-5 :** *Affichage de la mémoire vidéo ou dédiée à l'affichage*

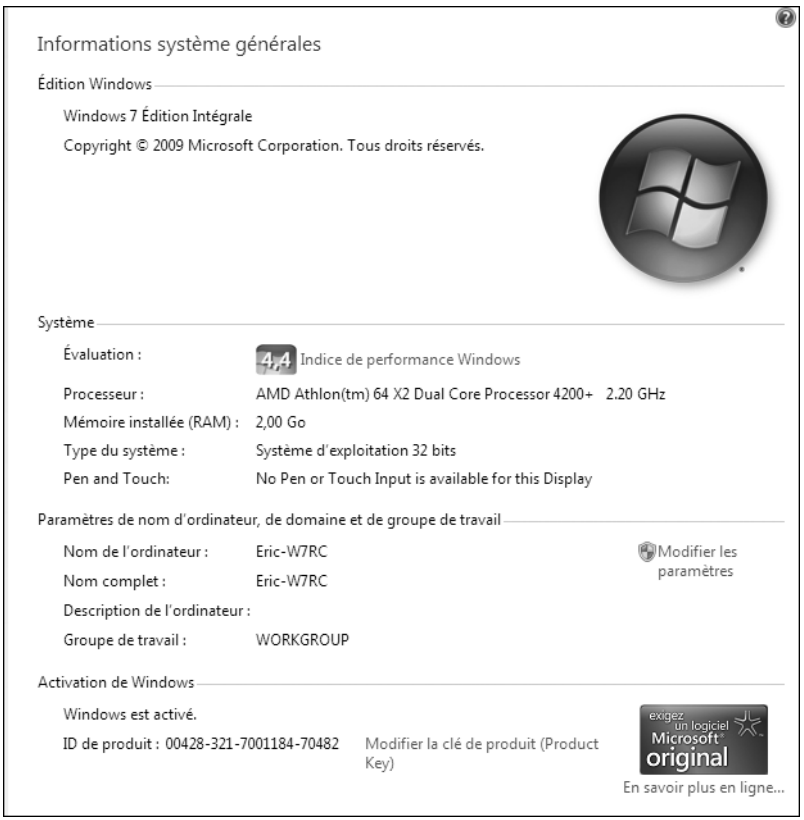


## 234. Connaître la quantité de mémoire vive ou RAM installée sur l'ordinateur

Il est important de connaître la quantité de mémoire installée sur son ordinateur. Cette information est très facile à trouver : il suffit de cliquer du bouton droit de la souris sur **Ordinateur** dans le menu **Démarrer**.

Dans la fenêtre **Ordinateur**, la quantité de mémoire vive est indiquée dans la rubrique *Système* : *Mémoire installée (RAM)*.

**Figure 4-6 :** *Informations, dont la quantité de mémoire RAM présente sur cet ordinateur*




## 235. Conserver le noyau de Windows 7 en mémoire

Par défaut, Windows 7 dépose en mémoire virtuelle (espace disque destiné à relayer la mémoire) les éléments qui ne sont pas actifs.

Une partie dunoyau de Windows (programmes principaux constituant Windows 7) est ainsi temporairement stockée sur le disque dur. L'accès à une donnée sur le

disque dur étant beaucoup plus lent qu'en mémoire, il est très intéressant en terme de performances de conserver ces programmes en mémoire vive.

REMARQUE

**Au moins 1 Go de mémoire RAM**

Ce paramétrage n'est réellement efficace que pour les ordinateurs qui disposent d'un minimum de 1 Go de mémoire vive. En dessous de cette limite, la place occupée par le noyau en mémoire vive le sera au détriment des autres programmes, et ces derniers seront conservés en mémoire virtuelle.



1. Sauvegardez la Base de registre.
2. Cliquez sur **Démarrer** et, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Dans la fenêtre **Editeur du Registre**, déployez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Session Manager\Memory Management.
4. Double-cliquez sur la valeur *DisablePagingExecutive*.

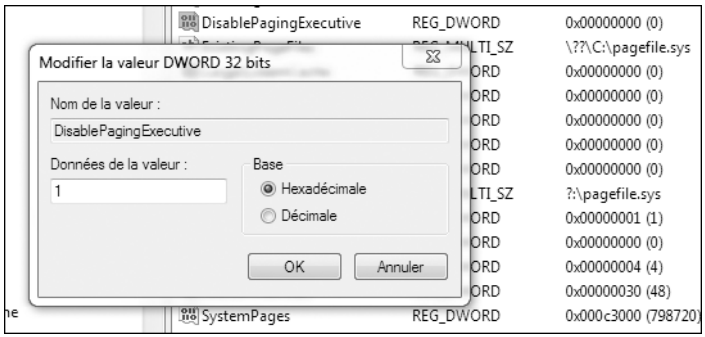



**Figure 4-7 :** *Recherche de la valeur DWORD 32 bits DisablePagingExecutive*

5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par 1. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
6. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 236. Connaître la taille du cache L2 (second niveau) du processeur

Par défaut, Windows 7 est configuré pour n'utiliser le cache L2 d'un microprocesseur qu'à hauteur de 256 Ko. Toutefois, les générations récentes de microprocesseurs intègrent un cache L2 supérieur, de 512 Ko à 2 Mo.

REMARQUE

**Le cache L2 ou cache de second niveau**

Avant d'être traitées par le microprocesseur, les informations sont d'abord stockées en mémoire vive (RAM). La mémoire fonctionne à la vitesse du BUS (entre 233 et 400 MHz). Le processeur, lui, travaille beaucoup plus rapidement, et, pour lui éviter d'attendre les informations, celles-ci sont stockées dans deux niveaux de mémoire :

- Le cache L1 est intégré au processeur et stocke les données avant traitement.
- Le cache L2 sert de tampon entre le cache L1 et la mémoire RAM. Il charge, à partir d'algorithmes particuliers, les données susceptibles d'être demandées par le processeur.

Attention à certains logiciels en shareware, qui ne vous indiquent que le contenu de la Base de registre pour la quantité de mémoire cache L1 et L2 détectée. La meilleure solution est de consulter la documentation de votre processeur depuis le site Internet de son fabricant.

Avant d'effectuer une modification sur ce paramètre, vous devez vous assurer que votre processeur soit bien doté d'un cache L2 supérieur à 256 Ko. Consultez le site Internet du constructeur (Intel, AMD) afin de connaître les caractéristiques de votre processeur.

## 237. Libérer de la mémoire en déchargeant les DLL inutilisées

Lors de son utilisation, un programme charge en mémoire les bibliothèques nécessaires à son bon fonctionnement. Lorsque le programme est fermé, ce dernier est déchargé de la mémoire, mais les DLL qu'il utilisait ne sont pas déchargées.

Un paramètre de la Base de registre permet de forcer le déchargement des DLL lors de la fermeture du programme qui les utilisait :

1. Sauvegardez la Base de registre.
2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE/SOFTWARE/Microsoft/Windows/CurrentVersion/Explorer.
5. Si la valeur *AlwaysUnloadDll* n'existe pas, créez-la, sinon rendez-vous au point 9.
6. Cliquez du bouton droit de la souris dans la partie de droite de la fenêtre et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**.
8. Nommez la valeur en AlwaysUnloadDll.
9. Double-cliquez sur la valeur nouvellement créée.

10. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par 1. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
11. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 238. Modifier la configuration du cache L2

1. Sauvegardez la Base de registre.
2. Cliquez sur **Démarrer** et, dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Dans la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Session Manager\Memory Management.
4. Double-cliquez sur la valeur SecondLevelDataCache.
5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par la valeur en hexadécimal correspondant à votre cache L2 en kilo-octets. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.

**Tableau 4-1 : Valeurs hexadécimales correspondant à la taille du cache L2**

| Taille du cache L2 | Valeur hexadécimale à saisir |
|---|---|
| 128 Ko | 80 |
| 256 Ko | **0** (valeur par défaut) ou 100 |
| 512 Ko | 200 |
| 1 Mo (1 024 Ko) | 400 |
| 2 Mo (2 048 Ko) | 800 |
| 4 Mo (4 096 Ko) | 1000 |

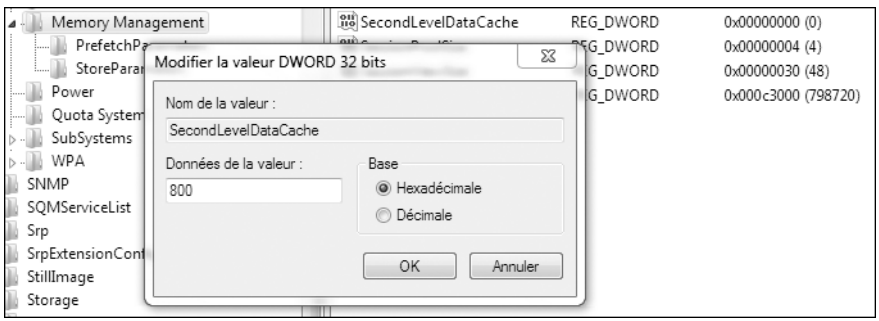



**Figure 4-8 :** *Ajustement de la donnée de la valeur SecondLevelDataCache pour un processeur ayant 2 Mo de cache L2*

6. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

REMARQUE

**Taille du cache L2 non détecté à l'installation**

La détection de ce cache est effectuée par la couche d'abstraction matérielle (*HAL*) lors de l'installation de Windows 7. Cependant, si le cache L1 est clairement annoncé par le processeur, la quantité de cache L2 ne l'est plus depuis les ordinateurs de type Pentium II et est donc définie par défaut à 256 Ko. Cependant, le gain escompté en ajustant ce paramètre est inférieur à 2 %.

## 239. Pourquoi seuls 3 Go de RAM sont utilisés alors que le PC est équipé avec 4 Go

De plus en plus d'ordinateurs sont équipés en standard de 4 Go de mémoire vive. Cependant, si ces 4 Go sont bien mentionnés dans les propriétés de l'ordinateur, pourquoi seuls 3 Go sont réellement utilisés ?

La réponse vient de l'architecture de Windows 7. En règle générale, les ordinateurs sont livrés avec une version 32 bits. La limite de gestion de mémoire pour un système d'exploitation 32 bits avoisine les 3,2 Go. Pour profiter pleinement de 4 Go de mémoire RAM, il est alors impératif de passer à la version 64 bits de Windows 7 (supportant jusqu'à 128 Go de mémoire).

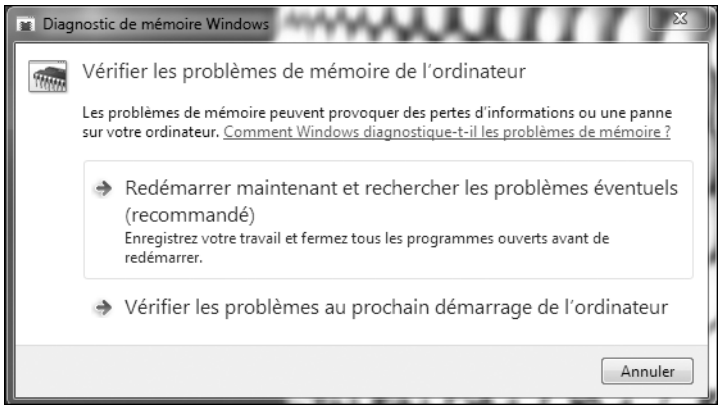
## 240. Tester les composants mémoire de son ordinateur

Des plantages successifs peuvent être la conséquence de la défaillance d'un module mémoire de l'ordinateur (barrettes mémoire RAM ou SDRAM).

Contrairement à ses prédécesseurs, Windows 7 propose en standard un outil de diagnostic de la mémoire physique de votre PC :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, en mode *Afficher par Grandes icônes*, cliquez sur **Outils d'administration**.
3. Dans la fenêtre **Outils d'administration**, double-cliquez sur **Diagnostic de mémoire Windows**.
4. Dans la fenêtre **Diagnostic de mémoire Windows**, le programme vous propose de redémarrer votre PC pour procéder aux tests ou de programmer un test lors du prochain démarrage. Cliquez sur **Redémarrer maintenant et rechercher les problèmes éventuels (recommandé)** (voir fig. 4-9).
5. Après le redémarrage, le test de la mémoire commence (par défaut deux tests). La durée de ces tests varie en fonction du nombre de barrettes mémoire installées et de la quantité de mémoire physique. Ils peuvent durer de 10 minutes à près de 1 heure.

**Figure 4-9 :** *Lancement d'une série de tests*




REMARQUE

**Rien ne se passe**

Il est possible que vous ayez l'impression que votre ordinateur soit planté car ce dernier n'affiche plus aucune activité. Ce n'est pas forcément le cas, les tests peuvent être très longs à réaliser et vous devrez patienter jusqu'à la fin de ces derniers. Cependant, en cas de doute, vous pouvez toujours annuler les tests en appuyant sur la touche Echap de votre clavier.

6. En fin de test, Windows 7 redémarre.
7. Après la séquence de connexion (login), le résultat des tests est affiché dans une info-bulle depuis la zone de notification.

## 241. Trouver le fabricant et le modèle du processeur

Il est très facile d'identifier son processeur sous Windows 7.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Les informations telles que le type et le fabricant du processeur sont indiquées, en complément de la taille de la mémoire vive installée sur l'ordinateur.

**Figure 4-10 :** *Les informations de base de l'ordinateur : type et vitesse du processeur, et mémoire installée*



## 242. Trouver le fabricant et le modèle du processeur installé depuis la Base de registre

1. Sauvegardez la Base de registre.
2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**, et saisissez regedit dans la boîte de dialogue **Exécuter**.
3. Recherchez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\HARDWARE\DESCRIPTION\System\CentralProcessor\0.

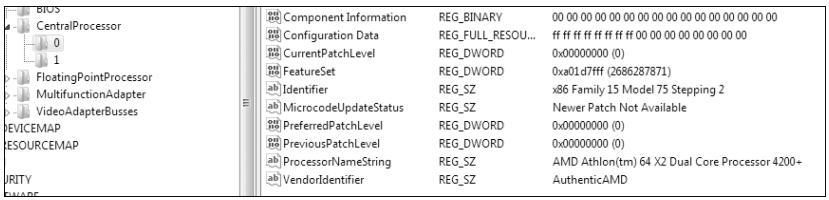



**0 et 1**

Si en plus de la clé 0 vous trouvez des clés 1, voire 2 et 3, cela signifie que votre processeur est de la catégorie des doubles cœurs (bi ou Dual Core si vous trouvez 0 et 1) et quadruples cœurs (Quad Core) si vous trouvez 2 et 3.

- La valeur de la clé chaîne *Identifier* indique le type du processeur.
- La valeur de la clé chaîne *ProcessorNameString* indique le modèle du processeur.
- La valeur *VendorIdentifier* indique le nom du constructeur du microprocesseur.

**Figure 4-11 :** *Informations pour un processeur AMD Athlon 64 X2 (processeur Dual Core)*




# 4.2 Mémoire virtuelle

La mémoire virtuelle est une portion de disque utilisée pour stocker les programmes avant leur traitement en mémoire physique. Cette mémoire n'ayant des performances qu'égales à celles des disques, il est important d'en optimiser son utilisation.

## 243. Augmenter les performances d'une clé USB en lui ajoutant un cache disque

Les clés de stockage USB sont en réalité des cartes mémoire. Ces dernières, en fonction de leur fabrication et de leurs composants, peuvent être plus rapides qu'un

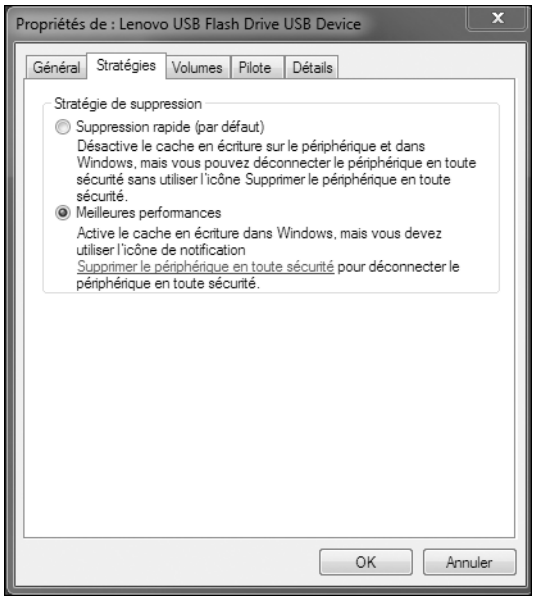
disque dur. Cependant, afin de sécuriser les données que l'on y inscrit, Windows 7 bride ses performances, afin de pouvoir les déconnecter facilement sans perte de données.

En sacrifiant la déconnexion rapide, il est possible d'activer pour chaque clé un mode de cache en écriture améliorant les performances. Cette opération impliquera de déconnecter le périphérique depuis la zone de notification avant de le débrancher de l'unité centrale.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur *Ordinateur* depuis le menu **Démarrer** ou depuis son icône présente sur le Bureau.
2. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
3. Dans la fenêtre **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la rubrique *Lecteurs de disque* et double-cliquez sur votre clé USB.
4. Dans la fenêtre **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Stratégies**.
5. Cochez l'option *Meilleures performances*, et validez en cliquant sur le bouton OK.



**Figure 4-12 :** *Activation du cache sur un périphérique de mémoire USB*




## 244. Automatiser le test ReadyBoost à la connexion d'un périphérique

L'activation de ReadyBoost est dépendante de la sélection des actions à réaliser lors de la connexion du périphérique depuis la fenêtre **Exécution automatique** ouverte dès la connexion.

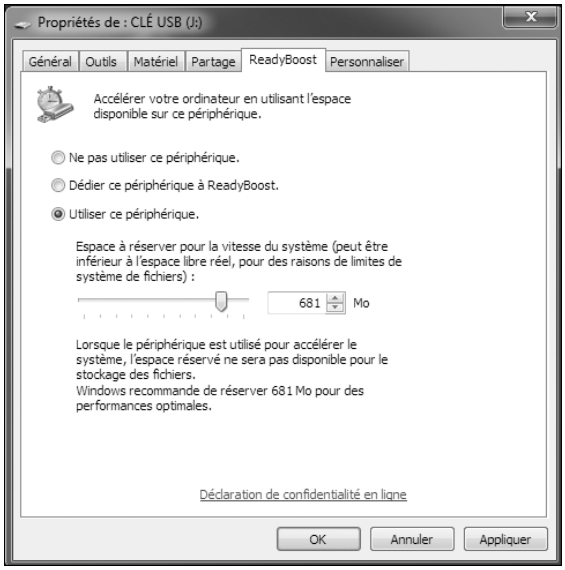
1. Depuis la fenêtre **Exécution automatique**, cliquez sur **Accélérer mon système avec Windows ReadyBoost**.

**Figure 4-13 :** *Exécution automatique dès la connexion d'un périphérique USB*




2. La fenêtre des propriétés du périphérique s'ouvre sur l'onglet **ReadyBoost**.
3. Si votre périphérique est reconnu comme compatible ReadyBoost, vous n'avez qu'à spécifier la quantité de mémoire que vous souhaitez affecter à l'accélération de votre système.
4. Vous pouvez au choix dédier complètement le périphérique à ReadyBoost, en cochant l'option *Dédier ce périphérique à ReadyBoost*, ou n'utiliser qu'une partie de ce dernier, en ajustant la mémoire à allouer (le reste étant disponible pour y transférer des fichiers) et en cochant l'option *Utiliser ce périphérique*.

**Figure 4-14 :** *Une partie du périphérique sera utilisée pour ReadyBoost*



5. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, et fermez la fenêtre **Propriétés** en cliquant sur le bouton OK.

## 245. Définir la taille et l'emplacement de la mémoire virtuelle

Windows 7 se charge par défaut de la configuration de la mémoire virtuelle. Cependant, comme bien d'autres, cet élément est paramétrable :

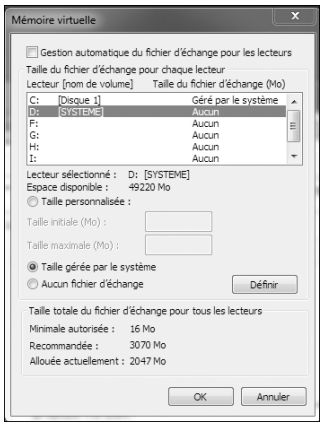
1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau de Windows 7, et cliquez sur **Paramètres** dans le menu contextuel.
2. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Paramètres système avancés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés système**, cliquez sur l'onglet **Paramètres système avancés**.
4. Dans la rubrique *Performances*, cliquez sur le bouton **Paramètres**.
5. Dans la fenêtre **Options de performances**, cliquez sur l'onglet **Avancé**.
6. Dans la rubrique *Mémoire virtuelle*, cliquez sur le bouton **Modifier**.
7. Dans la fenêtre **Mémoire virtuelle** est affiché le paramétrage actuel. Si vous souhaitez personnaliser ce paramétrage, décochez l'option *Gestion automatique du fichier d'échange pour les lecteurs*.
8. Pour chacun des lecteurs, vous pouvez à présent paramétrer les options suivantes :
   - *Taille personnalisée*. Définit la taille personnalisée du fichier d'échange (mémoire virtuelle) avec une taille initiale et une taille maximale.
   - *Taille gérée par le système*. Stocke un fichier d'échange sur le disque sélectionné, dont la taille est gérée par le système.
   - *Aucun fichier d'échange*. N'utilise pas le lecteur sélectionné comme mémoire virtuelle (voir fig. 4-15).
9. La validation de la modification d'une option se fait en cliquant sur le bouton **Définir**.
10. Pour valider et enregistrer vos modifications, cliquez sur le bouton OK.




**Fichier d'échange sur supports amovibles**

Il est fortement déconseillé d'utiliser les disques externes pour configurer un fichier d'échange. En effet, les performances de votre système dépendraient de la présence ou non de ce périphérique au démarrage de l'ordinateur. De plus, pour les périphériques de stockage USB, telles les clés USB, il est préférable d'utiliser la fonction *ReadyBoost*.

**Figure 4-15 :** *Paramétrage du fichier d'échange (mémoire virtuelle) sur les différents disques durs du système*

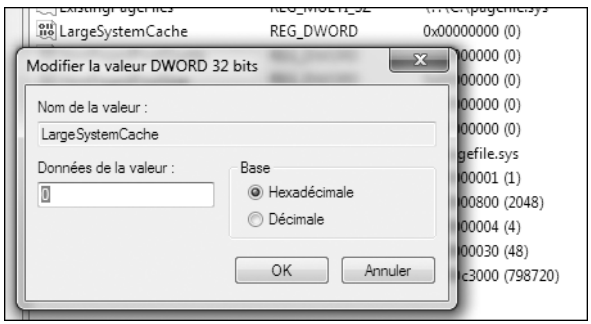



## 246. Optimiser la gestion de la mémoire cache par la Base de registre

La zone de mémoire utilisée comme antémémoire est communément appelée mémoire cache. Cela consiste à utiliser la mémoire RAM libre (ou inutilisée) pour y stocker les éléments (données ou programmes) dont le système aura besoin. Cette utilisation de la mémoire permet de gagner du temps notamment en évitant un grand nombre d'accès disques.

1. Sauvegardez la Base de registre.
2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Session Manager\MemoryManagement.
5. Double-cliquez sur la valeur *LargeSystemCache.*
6. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez *0* par 1. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.

**Figure 4-16 :** *Positionner à 1 la valeur LargeSystemCache*



7. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 247. Récupérer l'espace alloué à ReadyBoost

Sur un système bien équilibré, la fonction *ReadyBoost* améliore sensiblement les performances de votre ordinateur. Cependant, pour diverses raisons, l'accroissement de performances peut ne pas vous satisfaire ou vous léser de l'usage d'une clé USB. Dans ce cas, vous devez annuler la fonction *ReadyBoost* de votre périphérique d'une certaine façon. En effet, la simple suppression du fichier caché créé sur la clé par *ReadyBoost* (le fichier cache nommé *ReadyBoost*) n'est pas possible.



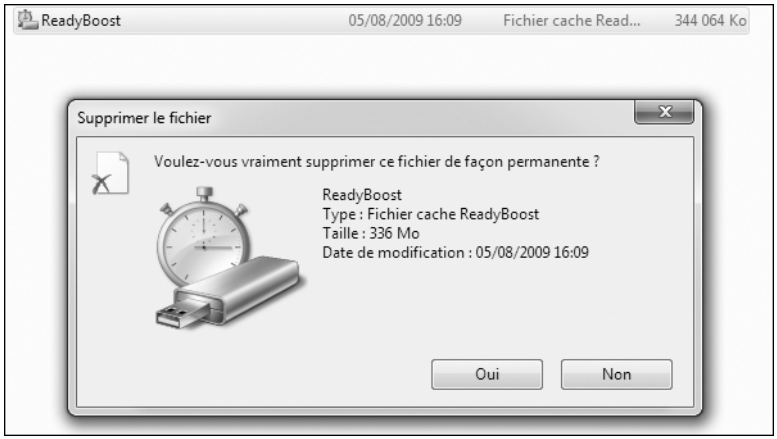



**Figure 4-17 :** *Tentative de suppression du fichier ReadyBoost depuis son menu contextuel*

En contrepartie, vous obtiendrez un message d'erreur.

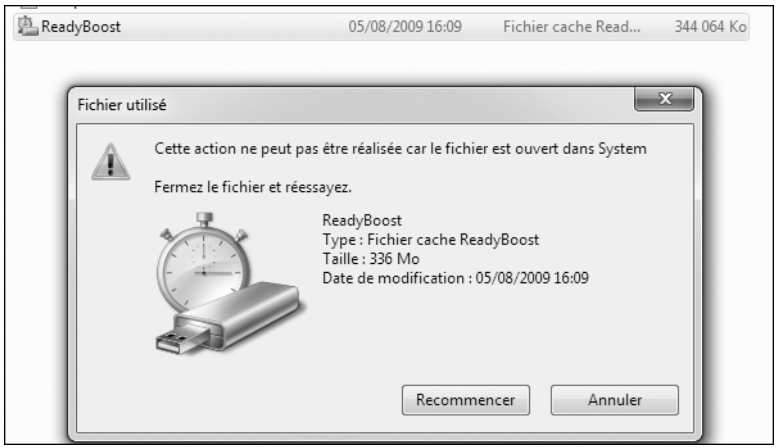



**Figure 4-18 :** *La suppression du fichier ReadyBoost n'est pas possible*

Pour récupérer cet espace, vous devez désactiver ReadyBoost :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau, ou cliquez sur le menu **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le périphérique, puis sur **Propriété** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de disque amovible**, cliquez sur l'onglet **ReadyBoost**.
4. Cochez l'option *Ne pas utiliser ce périphérique*.
5. Cliquez sur les boutons **Appliquer** et OK.

Le fichier ReadyBoost est alors supprimé de la clé, et l'espace alloué est libéré pour le stockage de vos données.

## 248. Utiliser des composants USB pour la mémoire virtuelle

L'accès à une mémoire volatile de type clé USB est beaucoup plus rapide que l'accès à un disque dur. Par défaut, la mémoire virtuelle de Windows 7 (le fichier d'échange) est stockée sur le ou les disques durs de l'ordinateur. Cette fonction nommée *ReadyBoost* permet, lors de la connexion d'un périphérique de mémoire de masse USB 2, d'utiliser tout ou partie de ce périphérique pour y stocker le fichier d'échange.

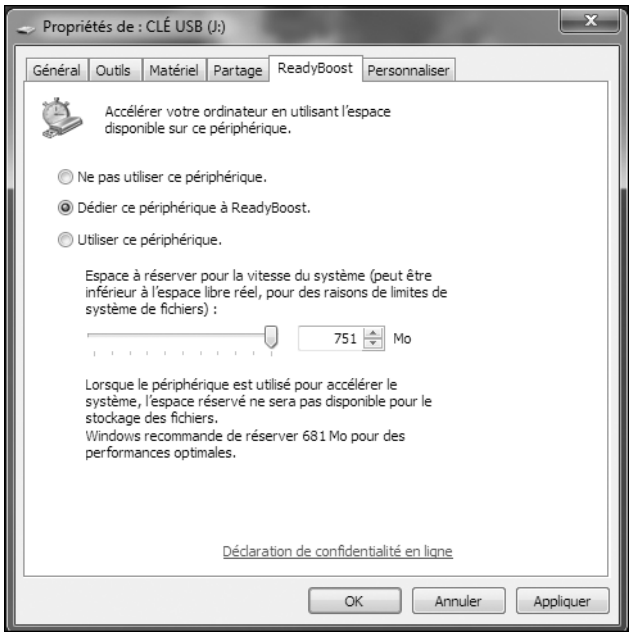



**ReadyBoost**

La fonction *ReadyBoost* pour les périphériques de stockage de masse USB n'est opérationnelle que pour les périphériques rapides (*Highspeed*) et seulement sur un port USB 2.

1. Après avoir connecté votre clé USB sur un port USB 2, double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur votre périphérique USB.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de disque amovible**, cliquez sur l'onglet **ReadyBoost**.
4. Si ce dernier n'a pas été reconnu comme pouvant être utilisé par *ReadyBoost*, cela signifie que sa taille est inférieure à 256 Mo ou qu'il ne répond pas à la norme USB 2.0.
5. Si ce dernier est reconnu comme compatible, cochez l'option *Dédier ce périphérique à ReadyBoost* (voir fig. 4-19).
6. Dans la rubrique *Espace à réserver pour la vitesse du système*, déplacez le curseur vers la droite au moins jusqu'au maximum.

**Figure 4-19 :** *Périphérique dédié à ReadyBoost pour accélérer le système*




REMARQUE

### Espace réservé

L'espace réservé sur le périphérique par *ReadyBoost* n'est plus disponible pour le stockage des données. Ainsi, si tout l'espace a été alloué à *ReadyBoost*, votre clé USB peut se retrouver dédiée à cet usage. Il est donc conseillé, si vous dédiez un périphérique à *ReadyBoost*, de le formater auparavant, et ce afin de profiter de la totalité de sa capacité.

7. Validez en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.

chapitre 5

# Les périphériques

**5.1** La souris ..... 237
**5.2** Les lecteurs/graveurs de CD, DVD et Blu-ray ..... 244
**5.3** Les périphériques USB ..... 251
**5.4** Les imprimantes ..... 264
**5.5** Les cartes vidéo et moniteurs ..... 273
**5.6** Les périphériques Bluetooth ..... 280
**5.7** Les périphériques et l'environnement ..... 285

Tous les composants externes connectés sont paramétrables et personnalisables. Windows 7 propose par défaut un grand nombre d'options pour chaque type de périphérique, mais le système nous laisse encore plus d'autonomie.

# 5.1 La souris

La souris est l'élément reliant la pensée au Bureau de Windows 7. La boule est depuis plusieurs années remplacée par un système optique qui la rend plus précise et plus simple d'entretien, mais elle possède toujours au minimum deux boutons. Presque toutes les souris ont maintenant une molette de défilement, et certaines possèdent une fonction de déplacement gauche/droite de la molette et jusqu'à six boutons paramétrables. Quoi qu'il en soit, de la fonctionnalité d'un bouton à son déplacement, tous les éléments de la souris sont paramétrables.



## 249. Activer le verrouillage du clic

Pour sélectionner un objet (fichier, dossier, fenêtre) et le déplacer, il faut positionner le pointeur sur l'objet en question, cliquer du bouton gauche de la souris et maintenir ce dernier enfoncé tout au long de la manipulation. Le fichier, le dossier ou la fenêtre ne sera déposé qu'au moment où le bouton de la souris aura été relâché.

Une fonction permet de verrouiller le clic. Cela consiste à sélectionner un fichier, un dossier ou une fenêtre en cliquant du bouton gauche de la souris. L'objet sélectionné est alors prisonnier du curseur et ne sera libéré que suite à un nouveau clic.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cochez l'option *Activer le verrouillage du clic* dans la rubrique *Verrouillage du clic* de l'onglet **Boutons**.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour sauvegarder la modification et sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue.




**Verrouillage du clic et manipulation de fichiers**

Il est fortement conseillé de conserver les options suivantes activées dans les options des dossiers que l'on trouve en cliquant sur la barre d'outils **Organiser**/**Options des dossiers et de recherche** d'une fenêtre **Explorateur Windows** :

- *Masquer les fichiers protégés du système d'exploitation* ;
- *Ne pas afficher les fichiers, dossiers ou lecteurs cachés*.



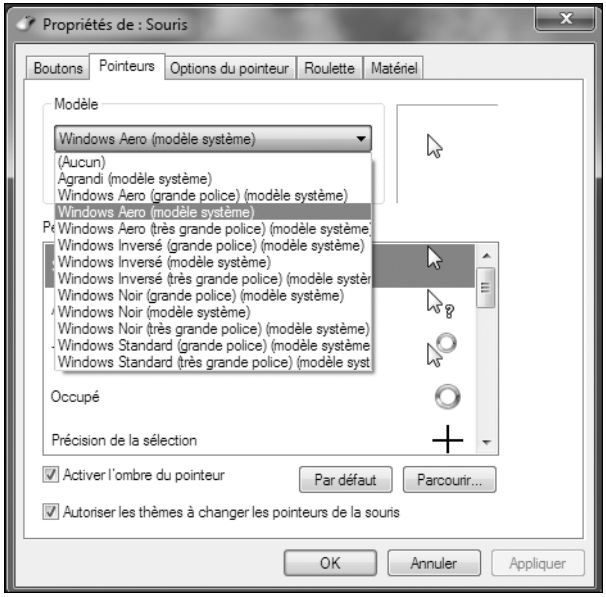

En effet, avec l'option de verrouillage de clic activée, il est très simple de déplacer accidentellement un fichier ou un dossier système pouvant rendre difficile tout redémarrage de Windows 7, même si cette opération est en théorie impossible de par les règles de sécurité intrinsèques à Windows.

## 250. Changer de pointeurs de souris

Les pointeurs de la souris représentent le prolongement de votre main. Il en existe différents modèles. Ces derniers peuvent différer par leur taille, leur graphisme, leurs couleurs ou leur mode d'animation, et il est possible de changer de pointeurs de souris aussi simplement qu'il est possible de changer le thème du Bureau de Windows 7 :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Pointeurs**.
4. Sélectionnez un nouveau modèle de pointeurs dans la liste déroulante *Modèle*.

**Figure 5-1 :** *Sélection d'un modèle de pointeurs*




5. Les différents pointeurs composant le modèle sélectionné sont consultables dans la zone *Personnaliser*.
6. Validez le changement de modèle en cliquant sur le bouton **Appliquer**.

7. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

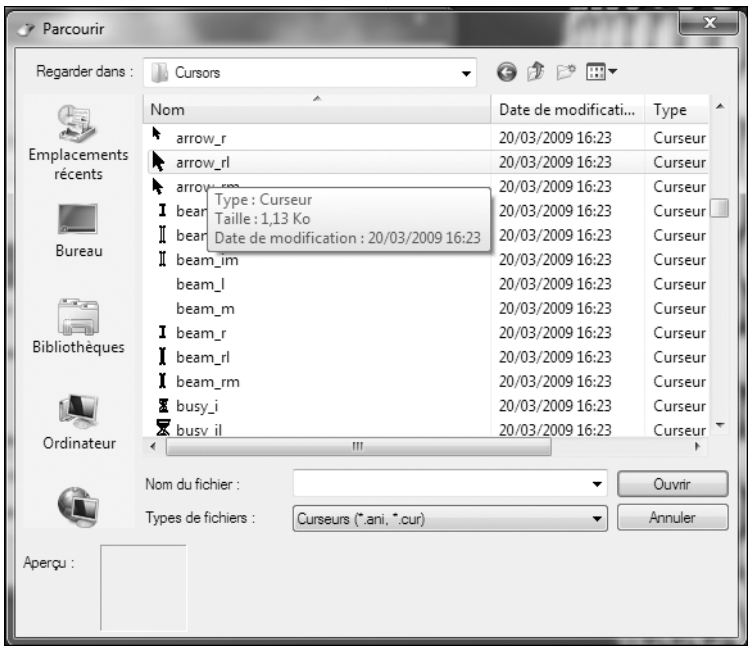
## 251. Créer son propre modèle de pointeurs de souris

Dans cette fiche, vous allez apprendre non pas à dessiner des pointeurs mais à créer à partir de tous les pointeurs disponibles sur Windows 7 votre propre modèle :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Pointeurs**.
4. Dans la rubrique *Personnaliser*, double-cliquez sur le premier pointeur de la liste.
5. Sélectionnez dans la boîte de dialogue **Parcourir** le curseur à utiliser pour la fonction Sélection normale et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.



**Figure 5-2 :** *Sélection d'un nouveau pointeur pour une fonction particulière*




6. Reproduisez la même opération pour tous les curseurs de la rubrique *Personnaliser*.
7. Lorsque vous avez sélectionné les curseurs de chaque action, cliquez sur le bouton **Enregistrer sous** de la rubrique *Modèle*.
8. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le modèle**, saisissez le nom de votre modèle personnalisé dans la zone de saisie *Enregistrer ce modèle de curseurs sous* et cliquez sur le bouton OK.

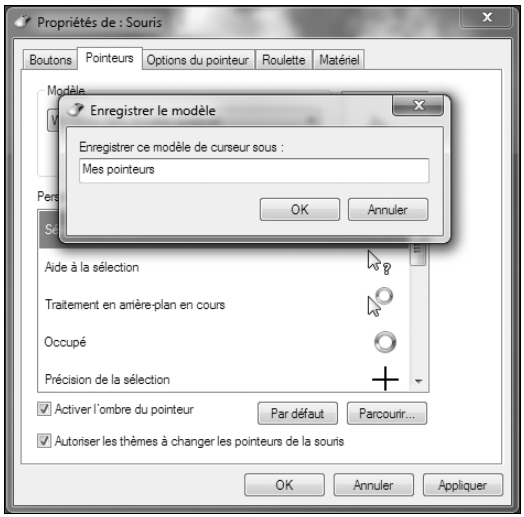



**Figure 5-3 :** *Enregistrement d'un modèle personnalisé de pointeurs*

9. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour conserver les changements.
10. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

## 252. Paramétrer la visibilité du curseur de la souris

Selon la taille de l'affichage de l'écran et la taille des pointeurs, le pointeur de la souris peut être difficilement repérable lors des déplacements. Sur les premières générations d'ordinateurs portables (utilisant des écrans LCD à matrices passives), il était très difficile de repérer un élément en mouvement. Depuis cette époque, plusieurs options ont vu le jour pour nous permettre de repérer plus facilement le pointeur :

- *Afficher les traces de la souris*. Permet de générer un effet fantôme sur le curseur pendant ses déplacements. Ce dernier se trouve alors dédoublé en laissant une traînée à la façon d'une comète.
- *Masque le pointeur pendant la frappe*. Permet de faire disparaître le pointeur pendant la frappe de texte dans un logiciel de traitement de texte. Le pointeur (sous forme de barre d'insertion) ne gêne ainsi plus la relecture des caractères saisis.
- *Afficher l'emplacement du pointeur lorsque j'appuie sur la touche CTRL*. Permet d'afficher un cercle qui se referme sur l'emplacement du pointeur. Ce cercle n'apparaîtra qu'après avoir appuyé sur la touche Ctrl du clavier.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.

3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Options du pointeur**.
4. Dans la rubrique *Visibilité*, cochez l'option ou les options décrites précédemment que vous souhaitez activer.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour valider les changements.
6. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

## 253. Paramétrer la roulette de la souris

La roulette présente entre les deux boutons de la souris est apparue à la fin des années 1990, alors qu'Internet devenait un complément indispensable à l'ordinateur. Cette roulette proposait dès lors astucieusement de faire défiler le contenu des pages web. Ce rôle de défilement vertical est toujours la fonction principale de la roulette. Cependant, par défaut, la roulette fait descendre ou monter le texte par bloc de trois lignes. Il est donc possible de modifier ce nombre de lignes et même de faire défiler le texte écran par écran :



1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Roulette**.
4. Dans la rubrique *Défilement vertical*, définissez le mode d'utilisation de la roulette :
   - Si vous souhaitez que la roulette fasse avancer ou reculer le texte par blocs de n lignes, conservez l'option *Par bloc de plusieurs lignes* activée. Augmentez ou diminuez le nombre de lignes en utilisant les curseurs bas ou haut.
   - Si vous souhaitez que la roulette fasse avancer ou reculer le texte écran par écran, cochez l'option *Ecran par écran*.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
6. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

Cette fonction est également applicable pour les souris équipées de roulette ayant également un mouvement droite/gauche paramétrable. Dans ce cas, vous pouvez définir les options depuis la rubrique *Défilement horizontal*.

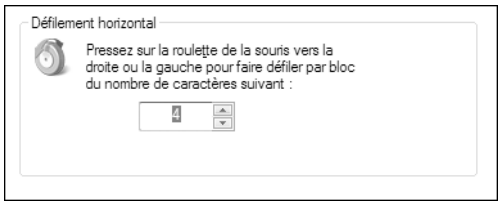
## 254. Paramétrer la roulette pour les déplacements par bloc

En plus de la fonction de défilement vertical, certaines souris proposent un défilement horizontal à partir de la roulette. Sur ces souris, la roulette est inclinable à droite ou à gauche. Inutile de forcer si la molette de votre souris reste sur son axe,

cela signifie qu'elle n'est pas dotée de cette fonctionnalité. Pour les autres, le paramétrage est très simple :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Roulette**.
4. Dans la rubrique *Défilement horizontal*, définissez le mode d'utilisation de la roulette en sélectionnant le nombre de blocs de caractères associés au défilement.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
6. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

**Figure 5-4 :** *Paramétrage du défilement horizontal, pour les souris munies d'une roulette inclinable*

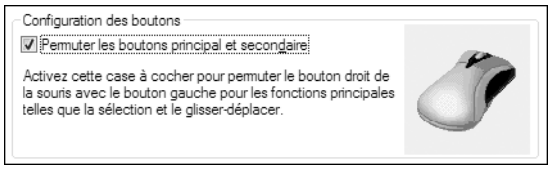



## 255. Permuter les boutons de la souris

Par défaut, le bouton gauche de la souris est dédié au clic ou au double-clic. Le bouton droit se charge quant à lui de l'ouverture du menu contextuel de l'objet sélectionné. Il est cependant très simple d'inverser les fonctionnalités de ces deux boutons :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, dans la rubrique *Configuration des boutons* de l'onglet **Boutons**, cochez l'option *Permuter les boutons principal et secondaire*.

**Figure 5-5 :** *Inversion des boutons de la souris*




4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour valider le changement et sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris** (veillez à utiliser le bouton droit de la souris à présent pour valider).




**Annuler la manipulation**

Le simple fait de cocher l'option *Permuter les boutons principal et secondaire* active cette fonction, même sans avoir cliqué sur le bouton **Appliquer**. Dès lors, c'est non plus le bouton gauche de la souris qui sert à valider une option ou à cliquer sur un bouton mais le bouton droit.

## 256. Paramétrer le double-clic

Le double-clic (action permettant de sélectionner et de lancer un objet) est une des fonctions les plus importantes de l'utilisation de la souris.

Cet acte semble simple et intuitif pour les habitués, il n'en est cependant pas de même pour les novices. Afin que ce soit le double-clic qui s'adapte à l'utilisateur et non l'inverse, il est possible de paramétrer l'intervalle entre deux clics, afin de définir qu'il s'agit de deux clics distincts ou d'un double-clic :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, déplacez le curseur *Vitesse* vers la gauche pour agrandir la durée de latence entre deux clics afin de considérer qu'il s'agit d'un double-clic. En déplaçant le curseur vers la droite, l'action de double-clic devra être exécutée plus rapidement pour être validée. Double-cliquez sur l'icône symbolisant un fichier de la rubrique *Vitesse du double clic* pour tester le paramétrage. Si le double-clic est validé, l'icône change et représente un dossier ouvert.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour conserver les changements et sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**.

## 257. Positionner automatiquement le pointeur sur le bouton par défaut

Windows 7 affiche beaucoup de boîtes de dialogue. Ces dernières ont pour but de vous demander les actions à effectuer (validation d'une action demandant des droits supplémentaires). Elles possèdent toutes un bouton (défini par défaut) permettant de valider, d'ouvrir ou d'enregistrer. Il est possible de positionner automatiquement le curseur de la souris sur le bouton par défaut d'une boîte de dialogue. Plus besoin de bouger la main pour cliquer sur le bouton, le clic suffira :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.

3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Options du pointeur**.
4. Cochez l'option *Déplacer automatiquement le pointeur sur le bouton par défaut dans la boîte de dialogue* de la rubrique *Alignement*.
5. Validez la modification en cliquant sur le bouton **Appliquer**.
6. Fermez la boîte de dialogue en cliquant sur OK.

### 258. Régler la vitesse de déplacement du pointeur

En déplaçant la souris, vous déplacez également le curseur sur le Bureau de Windows 7. Vous pouvez paramétrer la vitesse de déplacement, ce qui revient à définir le champ d'amplitude des mouvements que doit faire votre souris pour déplacer le curseur d'un bord à l'autre de l'écran. Sans oublier que Windows interprète l'accélération et la décélération de vos mouvements. En accélérant, vous augmentez l'amplitude du déplacement ; en décélérant, vous la diminuez :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Souris*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Souris**, cliquez sur l'onglet **Options du pointeur**.
4. Dans la rubrique *Mouvement du pointeur*, modifiez la vitesse de déplacement du pointeur en déplaçant le curseur vers la gauche (*Lente*) ou vers la droite (*Rapide*).
5. En cochant l'option *Améliorer la précision du pointeur*, vous activez les fonctions de détection de l'accélération et de la décélération des mouvements, permettant ainsi de faire varier l'amplitude de déplacement du curseur en fonction de la vitesse de déplacement de la souris (mouvement rapide = déplacement amplifié).
6. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour conserver les nouveaux réglages.
7. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue.

## 5.2 Les lecteurs/graveurs de CD, DVD et Blu-ray

L'offre ne cesse d'évoluer concernant les lecteurs/graveurs optiques équipant les ordinateurs. Si, il y a quelques années, le CD-Rom a été supplanté par le DVD, l'opération se reproduit aujourd'hui au profit du Blu-ray. Cependant, pour des raisons de droits d'exploitation, toutes les fonctionnalités du Blu-ray ne sont pas encore actives avec Windows 7 et l'installation des codecs livrés avec un logiciel tiers est indispensable.

## 259. Code région d'un lecteur Blu-ray

Comme son prédécesseur le DVD, le Blu-ray est assujetti à un code région. S'il existait pour le DVD cinq régions distinctes, il n'en existe plus que trois pour le Blu-ray : A, B et C.

La France se situe (avec l'Europe) dans la région B. Le changement de code région diffère quelque peu du changement de code sur un lecteur DVD puisque, pour le réaliser, il faut faire appel au logiciel de lecture, et non aux propriétés du lecteur. De la même façon que cela est le cas pour un lecteur de DVD, le changement de code région est limité à cinq.

## 260. Connaître le code région de son lecteur de DVD



Les lecteurs de DVD (qu'ils soient de PC ou de salon) sont bridés avec un code région. Ce code permet de protéger la sortie des œuvres DVD. En effet, alors qu'il n'est pas encore sorti en France au cinéma, un film peut déjà être en vente sur DVD outre-Atlantique (États-Unis ou Canada). Ainsi, il n'est pas possible de visionner un film (DVD) dont le code région diffère du sien.

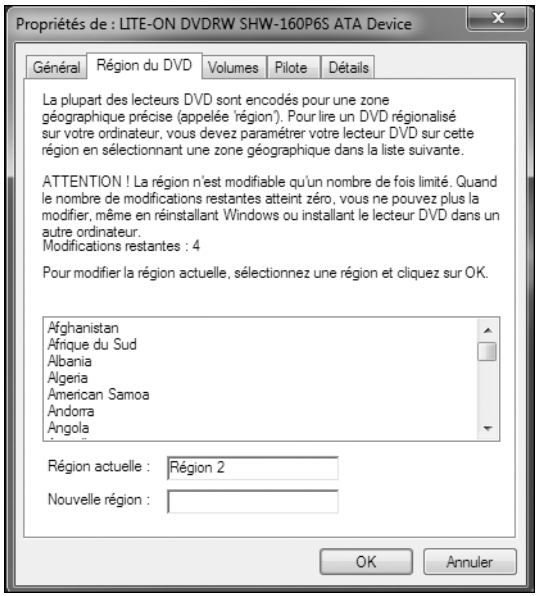



**Modifier le code région de son lecteur de DVD**

Le bridage n'est pourtant pas définitif. Lors de l'installation du lecteur de DVD sur votre PC, il faut définir le code région que ce dernier va utiliser. Selon les lecteurs, il est possible de modifier quatre ou cinq fois le code région. Attention, passé ce nombre, le lecteur restera verrouillé sur le dernier code, et seul un éventuel changement de *firmware* (ou microcode programme interne de gestion du lecteur) pourra le rendre à nouveau utilisable !

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le lecteur de DVD.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Paramètres**.
4. Dans la fenêtre **Propriétés de lecteur DVD**, cliquez sur l'onglet **Matériel**.
5. Dans la rubrique *Tous les lecteurs de disque*, double-cliquez sur votre lecteur de DVD.
6. Dans la fenêtre **Propriétés du lecteur DVD**, cliquez sur l'onglet **Région du DVD**.
7. Le code actuel se trouve dans la zone de texte *Région actuelle*. Le nombre de modifications autorisées pour ce lecteur est indiqué dans *Modifications restantes*.

**Figure 5-6 :**
*Ce lecteur est configuré pour la région 2, et il est possible de modifier ce code encore quatre fois*




## 261. Désactiver l'Autorun d'un lecteur de CD-Rom

L'Autorun (démarrage automatique) est une fonctionnalité de Windows qui permet lors de l'insertion d'un CD-Rom de lire un fichier nommé Autorun et de lancer le programme spécifié dans ce fichier.

REMARQUE

**Désactiver l'Autorun et Exécution automatique**

La fonction Exécution automatique n'est pas dépendante de l'Autorun. La désactivation de ce dernier n'affectera pas les options sélectionnées lors de l'insertion d'un média au format musical ou vidéo.

Toute modification de la Base de registre peut entraîner de graves dysfonctionnements de l'ordinateur. Sauvegardez cette dernière avant toute modification.

RENVOI

**Pour vous aider dans cette sauvegarde, consultez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit et cliquez sur le bouton OK.

3. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Services\Cdrom\.
4. Repérez la valeur *Autorun* et double-cliquez dessus.
5. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, remplacez *1* dans la zone des données de la valeur par 0 et cliquez sur le bouton OK.
6. Fermez l'éditeur du registre et redémarrez l'ordinateur pour la prise en compte des modifications. L'Autorun est désactivé.

## 262. Empêcher le démarrage automatique d'un CD

Depuis Windows 95, les lecteurs de CD-Rom possèdent une fonctionnalité de démarrage automatique lors de l'insertion d'un CD-Rom ou d'un CD audio. Cette fonctionnalité est certes pratique mais devient gênante si l'on ne souhaite pas que la lecture d'un CD audio soit lancée à chaque insertion de CD ou voir un programme d'installation démarrer.

Pour empêcher la lecture automatique d'un CD, appuyez sur la touche Maj du clavier pendant quelques secondes après que le CD eut été chargé dans le lecteur.

## 263. Empêcher ponctuellement l'Exécution automatique

Lors de l'insertion d'un média optique dans le lecteur, qu'il soit CD ou DVD, l'action déclenchée dépend des options choisies dans Exécution automatique.

Si vous souhaitez ponctuellement que l'insertion du média ne lance aucune action, maintenez la touche Maj du clavier enfoncée, lorsque le tiroir du lecteur se referme. L'Exécution automatique sera ainsi suspendue.

## 264. Lire des disques Blu-ray depuis le lecteur installé dans l'unité centrale

Si votre ordinateur est équipé d'un lecteur Blu-ray, vous êtes contraint d'utiliser le logiciel livré avec ce dernier pour visualiser les films Blu-ray. En effet, pour des raisons de droits commerciaux, Windows 7 ne lit pas nativement les Blu-ray vidéo à partir du Lecteur Windows Media ou du Windows Media Center.

Il est question ici non pas d'incompatibilité, mais juste d'une option nécessitant un logiciel tiers afin de profiter des codecs livrés avec celle-ci. En toute logique, votre ordinateur a été livré avec ce type de logiciel.

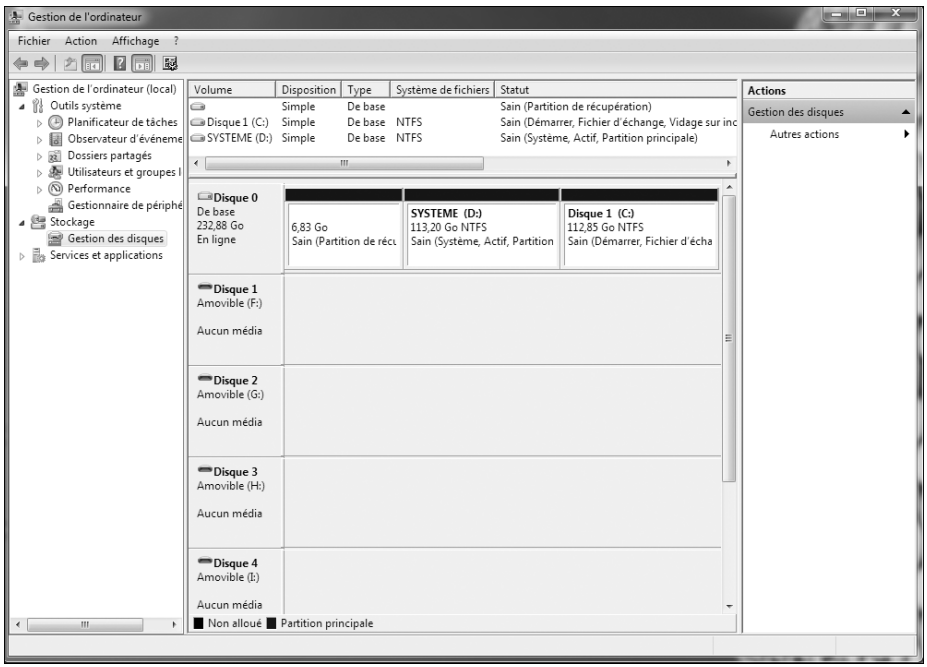
## 265. Modifier la lettre d'un lecteur de CD-Rom ou de DVD

Pour des raisons personnelles, vous pouvez avoir envie de modifier les lettres d'affectation de vos lecteurs et graveurs de CD ou de DVD. Si cette opération

représente un risque pour un disque dur, elle est sans danger pour un lecteur optique. Cependant, certains programmes tels qu'Office ou autres risquent, si leur installation était partielle, de tenter de rechercher des compléments sur le mauvais lecteur.

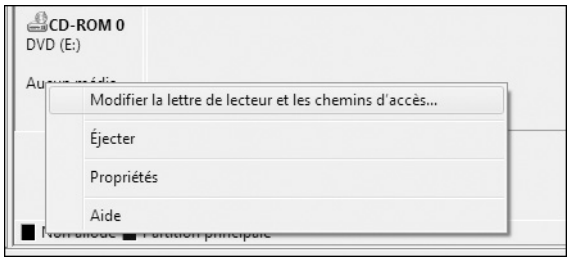
1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la partie gauche de la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, déroulez la rubrique *Stockage*, et cliquez sur **Gestion des disques**.

**Figure 5-7 :** *L'utilitaire de gestion des disques de l'outil Gestion de l'ordinateur*



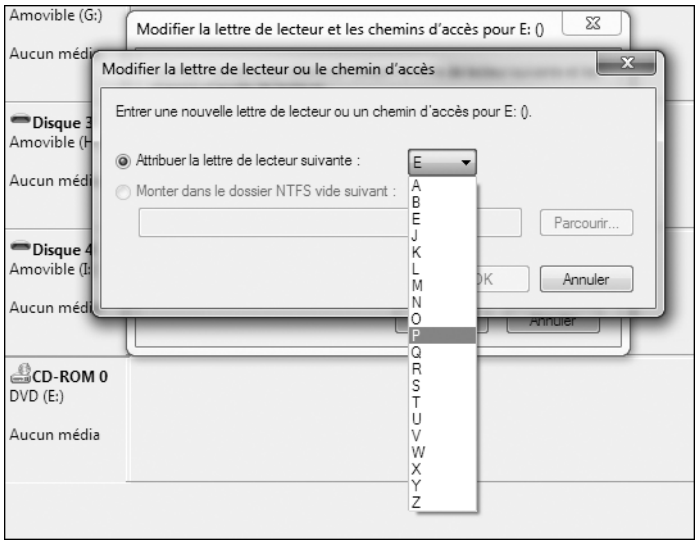

4. Dans la partie droite de la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, cliquez du bouton droit de la souris sur le lecteur dont vous souhaitez changer la lettre. Sélectionnez la commande **Modifier la lettre de lecteur et les chemins d'accès** dans le menu contextuel.

**Figure 5-8 :** *Modifier la lettre du lecteur*



5. Dans la fenêtre **Modifier la lettre de lecteur et les chemins d'accès...**, cliquez sur le bouton **Modifier**.
6. Dans la liste déroulante de l'option *Attribuer la lettre de lecteur suivante*, sélectionnez la nouvelle lettre du lecteur.

**Figure 5-9 :** *Changement de la lettre*




7. Validez en cliquant sur OK.

## 266. Optimiser un lecteur de CD-Rom/DVD

Les lecteurs actuels ont de très bonnes capacités en matière de transfert de données. Cependant, pour exploiter pleinement ces capacités, il est nécessaire que ces derniers utilisent le mode Ultra DMA à la place du classique mode PIO.

Pour vérifier que votre ou vos lecteurs sont utilisés au maximum de leur capacité, consultez le paramétrage du port IDE.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau.
2. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
4. Déroulez la rubrique *Contrôleurs IDE ATA/ATAPI*.
5. Double-cliquez sur **ATA Channel 0**.
6. Dans la fenêtre **Propriétés de ATA Channel 0**, cliquez sur l'onglet **Paramètres avancés**.
7. Pour les périphériques 0 et 1, sélectionnez *Activer l'accès direct à la mémoire (DMA)* dans la rubrique *Propriétés du périphérique*.
8. Cliquez sur OK.

**Figure 5-10 :** *Valider l'accès direct à la mémoire (DMA)*



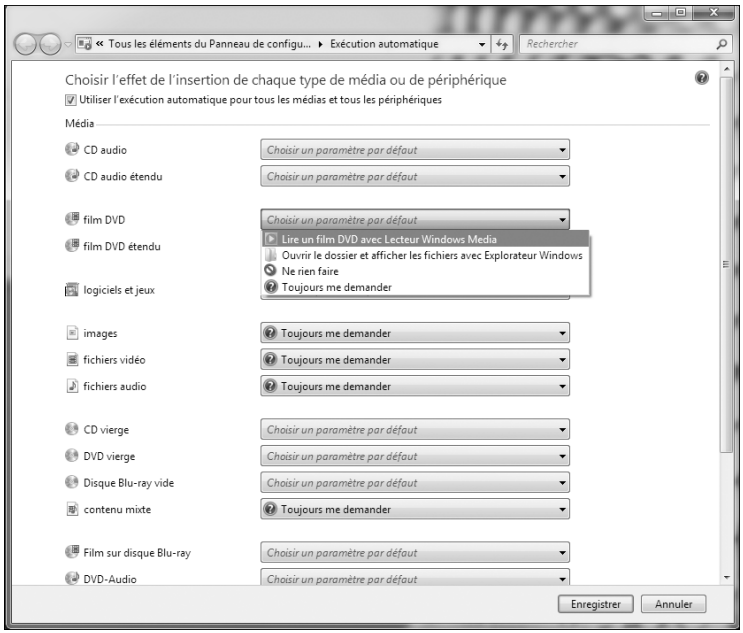

9. Reproduisez la même opération pour le *ATA Channel 1*.
10. Redémarrez votre ordinateur pour que les modifications soient prises en compte.

## 267. Paramétrer l'exécution automatique lors de l'insertion d'un CD ou DVD

En plus de l'autorun, en fonction des données contenues sur le média inséré, mais également du type de média (DVD vidéo, CD audio, etc.), il est possible avec Windows 7 de paramétrer depuis le Panneau de configuration les différentes exécutions automatiques.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur **Exécution automatique**.
3. Dans la fenêtre **Exécution automatique**, pour chaque type de média optique (CD et DVD) sélectionnez l'option *ad hoc* depuis la liste déroulante *Choisir un paramètre par défaut*.

**Figure 5-11 :** *Paramétrage de l'Exécution automatique en fonction du média inséré*




4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

# 5.3 Les périphériques USB

Les périphériques USB sont une révolution dans le monde des périphériques du PC. En effet, l'USB (*Universal Serial Bus*) a permis de démultiplier le nombre de composants que l'on peut connecter sur la même machine. De plus, connexion et déconnexion (à chaud) sont possibles. Il existe deux catégories de ports USB : les rapides (USB 2.0) et les lents (USB 1.1) ; et, sans tenir compte des problèmes de performances, tout périphérique répondant aux besoins de l'une ou de l'autre de ces catégories peut fonctionner quel que soit le port utilisé.

Sont également considérés comme périphériques USB une multitude de gadgets (chauffe-tasse, lampe de bureau, miniventilateur...) qui n'ont d'USB que l'utilisation de l'alimentation du port. Si ces gadgets sont amusants, attention à ne pas en utiliser plusieurs simultanément, car ces derniers peuvent demander plus de courant que ne peuvent en fournir vos ports USB, mais également l'alimentation de votre ordinateur, ou la carte mère !



## 268. Comprendre la différence USB 1, USB 1.1 et USB 2.0

USB est décliné sous trois normes. Si la version 1.1 n'apporte pas de grandes améliorations à la version 1, la version 2 est quant à elle une véritable révolution.

Ce qui distingue ces trois versions d'une connexion USB est avant tout le taux de transfert théorique. En effet, si les versions 1 et 1.1 sont essentiellement destinées aux périphériques à faible débit (souris, imprimantes, scanners…), la version 2 est utilisée pour des périphériques qui nécessitent un gros débit (disque dur, lecteur et graveur de DVD, adaptateurs WIFI et Bluetooth, appareils photo numériques, clés USB…).




**Évolution de USB 1.0 vers USB 1.1**

Cette évolution n'a pas apporté d'augmentation des débits théoriques mais a institué une norme permettant à tous les constructeurs de s'entendre. Les périphériques restent cependant compatibles entre eux et sont communément reconnus comme compatibles USB 1.

**Tableau 5-1 : Taux de transfert théoriques des différentes normes USB**

| Type | Débit théorique Mbps | Débit théorique Mo/seconde |
|---|---|---|
| USB 1.0 | 12,5 | 1,5 |
| USB 1.1 | 12,5 | 1,5 |

| Tableau 5-1 : Taux de transfert théoriques des différentes normes USB | | |
|---|---|---|
| **Type** | **Débit théorique Mbps** | **Débit théorique Mo/seconde** |
| USB 2.0 | 480 | 60 |

## 269. Connecter une carte son USB

La connexion d'une carte son USB vient en supplément de votre carte son standard (celle appartenant déjà à votre ordinateur). Le modèle USB peut apporter de nouvelles options à votre environnement (le multicanal 5.1, des compatibilités MIDI ou une sortie SPDIF à destination d'un amplificateur Home Cinéma ou tout simplement une prise casque et microphone en façade de votre ordinateur).

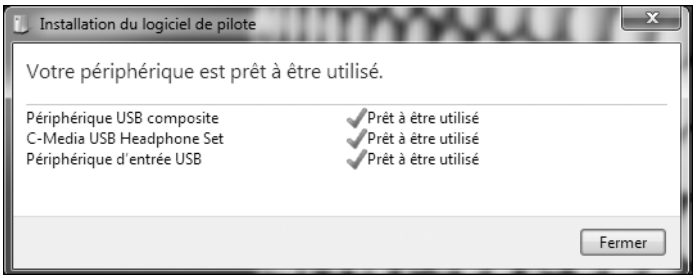



**Installation des pilotes**

Certains composants nécessitent impérativement, avant d'être connectés, que leurs pilotes soient installés, et ce afin de permettre la reconnaissance du composant par le processus Plug and Play de Windows 7. Consultez la notice de votre périphérique avant de le connecter, sinon ce dernier peut être reconnu par Windows comme périphérique inconnu.

Si la reconnaissance de votre carte son USB se passe sans problème, vous en êtes informé dans une fenêtre **Installation du logiciel de pilote**. Dans cette fenêtre sont résumées les nouvelles fonctionnalités.

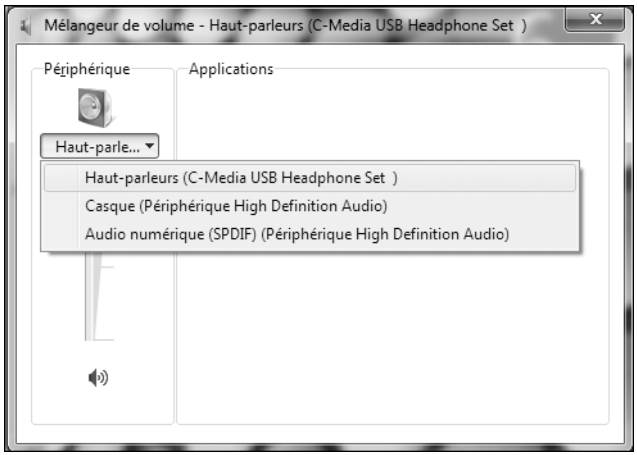
**Figure 5-12 :** *Résumé des éléments installés*




Vous pouvez à présent sélectionner, depuis l'icône *Son* de la zone de notification, le composant destiné à recevoir le signal audio (carte son standard, carte son USB, etc.).

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Son* de la zone de notification et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Ouvrir le mélangeur de volume**.
2. Dans la rubrique *Périphérique*, vous pouvez à présent sélectionner le périphérique de sortie depuis la liste déroulante.

**Figure 5-13 :** *Sélection du média à utiliser pour la sortie son*




Bien entendu, certaines applications proposent également le choix de la carte son à utiliser, et ce indépendamment du Mélangeur de volume.

## 270. Connecter une Webcam USB

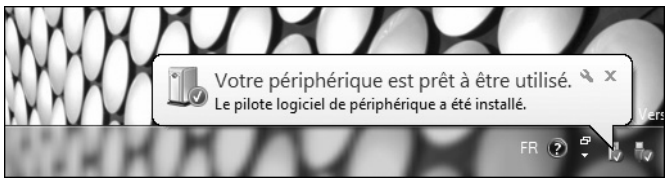
L'installation d'une Webcam requiert de consulter la notice d'utilisation. En effet, certaines Webcam nécessitent l'installation de pilotes dédiés avant la première connexion. Si tel est le cas de votre Webcam, insérez le CD-Rom de pilotes livrés avec la carte, et laissez-vous guider par l'assistant d'installation.

En revanche, si votre Webcam n'a pas de telles recommandations, vous pouvez la connecter directement à un port libre et laisser Windows 7 l'installer.

**Figure 5-14 :** *Installation automatique du pilote de la Webcam*




**Figure 5-15 :** *Installation automatique terminée*




Vous pouvez également cliquer sur **Démarrer/Périphériques et imprimantes** pour constater que la Webcam est bien installée sur l'ordinateur.




**Figure 5-16 :** *La Webcam est maintenant listée parmi les périphériques de l'ordinateur*

Il ne vous reste plus qu'à paramétrer les programmes en mesure d'utiliser votre Webcam.

## 271. Déterminer le type de contrôleur USB installé sur son ordinateur

Pour déterminer si le contrôleur USB est à la norme USB 2.0, effectuez les opérations suivantes :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau.
2. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques** depuis le volet **Tâches**.
4. Dans la boîte de dialogue **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la rubrique *Contrôleur de bus USB*.
5. Repérez si vous possédez un *Contrôleur hôte amélioré xxxxx* ou *Contrôleur hôte xxxx étendu*. Le fait que le contrôleur soit du type étendu signifie qu'il est USB 2.0.

## 272. Interdire l'écriture sur un périphérique de stockage USB

Il est possible sous Windows 7 de restreindre l'utilisation des périphériques de stockage USB en lecture seule. Cela signifie que leur contenu peut être lu (et recopié sur le PC) mais qu'il devient impossible d'écrire sur ces derniers. Il s'agit là d'une restriction de sécurité évitant que les fichiers et documents de votre ordinateur ne puissent être récupérés par quelqu'un d'autre.

Cette restriction est mise en place depuis la Base de registre, et il est fortement conseillé d'effectuer une sauvegarde de cette dernière.




**Pour sauvegarder la Base de registre, reportez-vous à la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.

2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit et cliquez sur OK.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control.
4. Dans le volet de droite de la fenêtre **Editeur du registre**, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Clé**.
5. Nommez la clé en StorageDevicePolicies.
6. Dans le volet de droite de la fenêtre **Editeur du registre**, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits**.
7. Renommez la nouvelle valeur en WriteProtect.
8. Double-cliquez sur la valeur *WriteProtect*.
9. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de saisie *Donnée de la valeur* et cliquez sur OK.
10. Fermez l'éditeur du registre.
11. Redémarrez Windows 7 pour la prise en compte des modifications.



REMARQUE

**Suppression de la restriction**

Pour supprimer cette restriction, supprimez la clé *StorageDevicePolicies*.

Désormais, toute tentative d'écriture sur un périphérique de stockage USB provoquera l'ouverture d'une boîte de dialogue **Copie le fichier** indiquant que le disque est protégé en écriture.

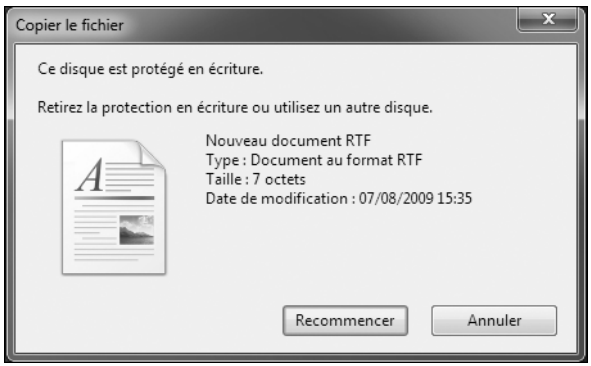



**Figure 5-17 :** *Protection d'écriture active sur les périphériques de stockage USB*

REMARQUE

**Suppression temporaire de la restriction**

La suppression temporaire de la restriction d'écriture ne nécessite pas de redémarrage de Windows 7 et peut être réalisée en direct. À partir de l'éditeur du registre, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\




CurrentControlSet\Control\StorageDevicePolicies et modifiez la donnée de la valeur *WriteProtect* en passant cette dernière à 0. En fermant la Base de registre, la modification est immédiatement appliquée.

## 273. Installer un dongle Bluetooth

Le dongle Bluetooth est une clé USB permettant d'utiliser la technologie sans fil Bluetooth sur votre PC. Le Bluetooth est à l'USB ce que l'USB est au port série. Il s'agit d'un protocole réseau sans fil qui permet la connexion de plusieurs périphériques à faible débit (le débit maximal est de 1 Mo/s).




**Bluetooth**

La technologie Bluetooth fait partie de la famille des technologies WPAN (*Wireless Personal Area Network*). Il s'agit d'une technologie sans fil de faible portée (entre 10 et 100 mètres) permettant de faire communiquer entre eux des ordinateurs et assistants personnels ou des claviers et souris, mais aussi des imprimantes, des téléphones cellulaires, des oreillettes sans fil…

Le nom de Bluetooth est issu de l'histoire des pays nordiques et est tirée du surnom du roi danois Harald II (surnommé Harald II à la dent bleue), qui réussit à réunir la Suède et la Norvège.

Windows 7 reconnaît nativement ce type de périphérique, et il n'est pas nécessaire d'installer au préalable les pilotes propriétaires.

1. Connectez votre dongle sur un port USB de votre unité centrale.
2. Des info-bulles successives vous informent de la reconnaissance, de la prise en charge et de la mise en service du nouveau périphérique. Si tel n'est pas le cas, vous devrez installer les pilotes livrés avec le périphérique.
3. Une nouvelle icône est présente dans la zone de notification. Depuis cette dernière, vous pouvez dès à présent rechercher des périphériques à pairer (terme utilisé pour connecter entre eux deux composants Bluetooth).




**Informations importantes pour utiliser les fonctionnalités Bluetooth**

Comme tous les réseaux sans fil, la protection de vos données est importante. La portée d'un dongle Bluetooth varie entre 10 mètres et 40 mètres. Il est donc nécessaire que dans ce périmètre aucun intrus ne puisse se connecter sur votre réseau sans fil. Ce pourquoi il est impératif de ne pas désactiver les différentes options de sécurité ou de codage de messages.

REMARQUE

Dans la fenêtre **Paramètres Bluetooth**, ne cochez l'option *Autoriser la découverte par les périphériques Bluetooth* de la rubrique *Découverte* que pour des besoins ponctuels (permettre à un périphérique d'identifier votre ordinateur). Il est préférable que votre ordinateur reste "maître" des connexions Bluetooth et que ce soit lui qui décide quel périphérique peut se rattacher à lui et non l'inverse. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

## 274. Installer un périphérique USB sans pilotes dédiés Windows 7



Il faut un certain temps pour que tous les périphériques en vente soient estampillés "Compatible Windows 7". Cependant, Windows 7 est entièrement compatible avec Windows Vista, et si votre périphérique est livré avec des pilotes Vista ces derniers sont largement suffisants.

## 275. Installer un périphérique WIFI USB

La connexion de votre ordinateur à Internet se fait par le biais de votre carte réseau ou sur un portable par une connexion WIFI. Pour des raisons d'espace, vous pouvez également avoir besoin d'utiliser une connexion WIFI depuis un ordinateur de bureau. Dans ce cas, plusieurs solutions s'offrent à vous :

- installer une carte PCI WIFI ;
- utiliser un dongle USB2.0 WIFI.

Pour l'installation d'un dongle WIFI, il est impératif d'installer les pilotes livrés avec ce dernier avant de le connecter. Insérez le CD-Rom livré avec votre dongle, et laissez-vous guider par l'assistant d'installation.

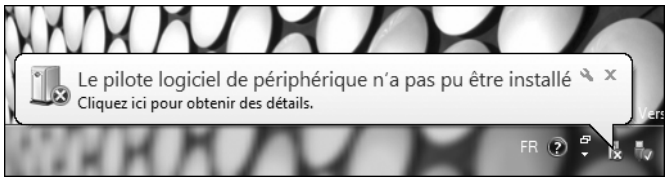



**Figure 5-18 :** *L'utilisation des pilotes du périphérique est indispensable*

REMARQUE

**Absence de pilotes dédiés Windows 7**

Si votre périphérique n'est pas pourvu de pilotes dédiés Windows 7, vous pouvez soit :




- installer les pilotes prévus pour Windows Vista (ces derniers seront parfaitement opérationnels) et attendre qu'une mise à jour soit disponible sur le site du constructeur ;
- installer les pilotes prévus pour Windows 2000 en mode compatibilité.

## 276. Installer un Tuner télé USB

Avant de connecter votre carte USB tuner TV ou TNT, consultez la notice de cette dernière. Il est possible qu'elle nécessite l'installation préalable de pilotes.

Si tel est le cas, laissez-vous guider par l'assistant d'installation. En revanche, si aucune mention n'est inscrite, vous pouvez la connecter directement. Dans ce cas, Windows 7 va reconnaître et installer les pilotes nécessaires à son bon fonctionnement.




**Réception de programmes télé**

Si tous les tuners USB sont livrés avec une antenne, cette dernière peut être insuffisante pour vous garantir une bonne réception, que ce soit en analogique ou en TNT. Dans ce cas, vous devrez connecter votre carte à l'antenne de toit, ou l'antenne collective de votre appartement.

Si la carte est reconnue sans problème, cette dernière sera automatiquement prise en charge par Windows Media Center. Sachez cependant que les fonctionnalités utilisées par Media Center peuvent être en deçà des capacités de la carte. Seule la suite logicielle livrée avec vous permettra de profiter des fonctionnalités spécifiques (télécommande...).

## 277. Lire tous les formats de carte mémoire

Si votre ordinateur n'est pas équipé en façade d'un lecteur multicarte, il est possible d'acheter un modèle USB aux alentours d'une dizaine d'euros. Ce type de périphérique permet de lire et d'écrire sur toutes les cartes mémoire et ne nécessite aucun pilote spécifique.

Dès sa connexion, il sera automatiquement reconnu par Windows 7, et immédiatement opérationnel.

## 278. Organiser ses connexions USB pour obtenir les meilleures performances

Chaque port USB (ou contrôleur) offre une bande passante limitée pour les transferts de données. Ainsi, si vous utilisez la fonction ReadyBoost de Windows 7, veillez à ce que la clé utilisée ne soit pas sur le même concentrateur que d'autres périphériques du même type. Dans le cas contraire, lors de gros transferts de fichiers vers une clé de stockage lambda, vous risquez d'être confronté à un engorgement du port et à un ralentissement de la fonction de copie.

Vous pouvez contrôler la charge et la répartition par ports depuis le Gestionnaire de périphériques :



1. Cliquez du bouton droit de la souris sur **Ordinateur** (depuis le Bureau ou le menu **Démarrer**).
2. Dans la fenêtre **Ordinateur**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
3. Dans la fenêtre **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la rubrique *Contrôleur de bus USB*.
4. Double-cliquez sur le premier contrôleur et, dans la fenêtre **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Avancés**. Dans la rubrique *Périphériques consommateurs de bande passante*, vous pouvez à présent consulter les périphériques connectés à ce contrôleur, et la bande passante actuellement utilisée.
5. Reproduisez la même opération sur les autres contrôleurs.

   Si vous constatez qu'un contrôleur regroupe tous les périphériques gros consommateurs, il est préférable de les répartir sur les différents contrôleurs dont dispose votre PC.

## 279. Personnaliser l'icône et le nom d'une clé USB

Lors de sa connexion, une clé USB basique est reconnue comme lecteur amovible dans le Poste de travail et porte généralement un nom générique avec l'icône d'un disque dur.

Il est toutefois possible, en utilisant la fonctionnalité Autorun des périphériques de stockage amovibles, de personnaliser une clé, et ce quel que soit le PC sur lequel elle sera connectée. Avec la fonction d'Autorun, il est possible d'affecter un nom (label) et une icône personnalisée au périphérique. Il est également possible de lancer un programme lors de la connexion.




**Fichier icône**

Les fichiers icônes utilisent un format particulier, **.ico*. Toutefois, vous pouvez très facilement créer vos propres icônes à partir de photos personnelles. Vous devrez au préalable convertir l'image de base au format




*.BMP*, puis réduire sa taille et le nombre de couleurs. Une icône étant carrée, une taille de 50 x 50 pixels semble correcte. Sauvegardez le fichier et, depuis l'Explorateur, renommez le fichier en *.ICO*. Ce dernier devient alors une icône.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur une partie vide du Bureau de Windows 7.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**/**Document texte**.
3. Renommez le nouveau document en Autorun.Inf.
4. Cliquez du bouton droit de la souris sur le fichier *Autorun.Inf*, et cliquez sur **Ouvrir** dans le menu contextuel.
5. Dans la fenêtre **Bloc-notes**, insérez le texte suivant dans le fichier *Autorun.Inf* :

```
[AutoRun]
ICON=icône.ico
Label=Ma clé USB
```

6. Remplacez *icône.ico* par le nom du fichier icône que vous souhaitez utiliser.
7. Remplacez *Ma clé USB* par le nom que vous souhaitez donner à votre périphérique (et tel que vous souhaitez le voir dans le Poste de travail).
8. Enregistrez les modifications en cliquant sur le menu **Fichier**/**Enregistrer** de la fenêtre **Bloc-notes**.
9. Copiez le fichier *Autorun.inf* et le fichier icône à la racine de votre clé USB.
10. Débranchez la clé USB de sa prise USB.
11. Reconnectez la clé USB.
12. Cette dernière apparaît désormais dans votre Poste de travail (ou dans tout autre Poste de travail) avec son icône personnalisée et son nouveau nom.




**Renommer l'extension d'un fichier**

Par défaut, sous Windows 7, les extensions de fichiers sont cachées. Pour les manipulations décrites précédemment, vous devez renommer un fichier *.txt* en *.inf* et un fichier *.bmp* en *.ico*. Vous pourrez spécifier à 7 d'afficher les extensions depuis **Options des dossiers** du Panneau de configuration. Depuis l'onglet **Affichage**, décochez l'option *Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu*.

## 280. Précautions à prendre avant d'utiliser des gadgets USB

Les ports USB, en plus d'offrir une connexion entre le périphérique et Windows, permettent d'alimenter différents périphériques, tels que les gadgets USB. Si certains d'entre eux ont un réel besoin de connexion avec Windows, d'autres n'utilisent que l'alimentation du port. Cette alimentation au travers des ports USB est limitée, et l'utilisation de gadgets gros consommateurs (chauffe-tasse...) peut causer des problèmes. Dans le meilleur des cas, l'alimentation est trop sollicitée et chauffe, mais les dégâts peuvent se reporter sur la carte mère ou l'alimentation de l'unité centrale.

Ainsi, il est conseillé, si vous utilisez plusieurs de ces gadgets simultanément, de les connecter au travers d'un hub USB ayant une alimentation autonome, et ce afin de préserver celle de l'unité centrale.



## 281. Résoudre la non-reconnaissance d'un périphérique USB

Dans la majeure partie des cas, pour utiliser un périphérique USB sur votre ordinateur, il suffit de connecter ce dernier, d'attendre quelques secondes et de l'utiliser. Bien que répondant tous à la norme *Plug and Play* ("connecter et utiliser"), certains périphériques nécessitent d'installer au préalable les drivers (pilotes) fournis pour être correctement reconnus par Windows 7. Les quelques minutes prises par l'installation ne représentent pas grand-chose à côté de la correction du problème.

En effet, si Windows 7 n'a pas réussi lors de sa connexion à reconnaître et à utiliser le périphérique, cela signifie que les pilotes génériques inclus dans Windows ne sont pas compatibles avec le périphérique USB. Même en installant *a posteriori* ces pilotes, le périphérique ne peut plus être reconnu ni utilisé.

La résolution va consister à supprimer du Gestionnaire de périphériques tous les composants USB du système et à les faire reconnaître par Windows 7 :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Ordinateur*.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Système**, cliquez sur **Gestionnaire de périphériques**.
4. Dans la boîte de dialogue **Gestionnaire de périphériques**, ouvrez la rubrique *Contrôleur de bus USB*.
5. Cliquez du bouton droit de la souris sur les *Contrôleurs d'hôte xxxx* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Désinstaller** (reproduisez l'opération pour tous les contrôleurs hôtes) (voir fig. 5-19).
6. Dans la boîte de dialogue **Confirmation de la désinstallation du périphérique**, cliquez sur le bouton OK (voir fig. 5-20).

**Figure 5-19 :** *Désinstallation du périphérique*

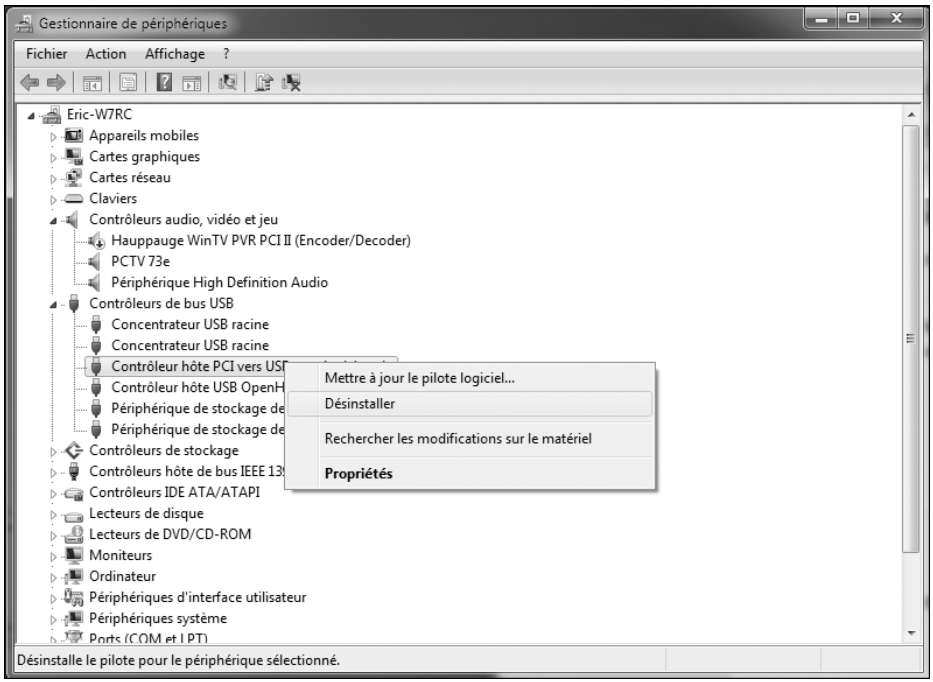
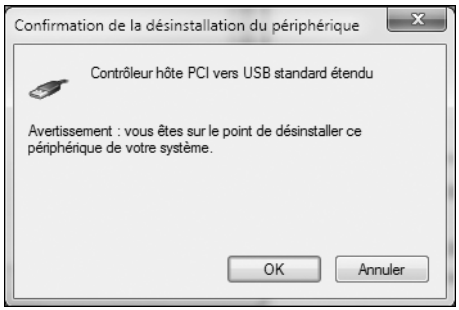



**Figure 5-20 :** *Confirmation de la désinstallation du périphérique*




7. Après la suppression des contrôleurs hôtes, la rubrique *Contrôleur de bus USB* n'est plus présente.

REMARQUE

**Périphérique inconnu**

Il peut être nécessaire de désinstaller manuellement le périphérique inconnu si ce dernier ne disparaît pas lors de la désinstallation des contrôleurs hôtes.

8. Cliquez sur le bouton **Rechercher les modifications sur le matériel** de la barre d'outils de la boîte de dialogue **Gestionnaire de périphériques**.

**Figure 5-21 :** *Recherche des modifications*




9. Les contrôleurs USB vont être détectés et installés par Windows 7.
10. Une fois la détection terminée, installez les pilotes de votre périphérique USB depuis le CD-Rom livré avec.
11. Connectez votre périphérique USB. Ce dernier sera cette fois-ci détecté et correctement reconnu par Windows 7. Attendez que Windows vous informe que vous pouvez à présent utiliser ce périphérique pour commencer à travailler avec.

## 282. Retirer un périphérique USB



Un des grands avantages des périphériques USB est leur possibilité d'être connectés et déconnectés à chaud. Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire d'éteindre l'ordinateur pour les brancher sur un port USB.

Leur déconnexion semble aussi simple puisqu'il suffit en théorie de les débrancher. Cependant, si elle fonctionne, cette méthode comprend des risques :

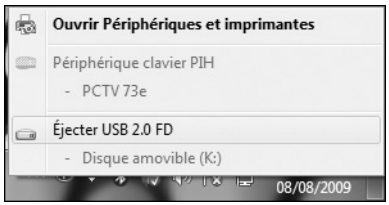
- Le port USB utilisé peut rester réservé au périphérique.
- La bande passante du port n'est pas correctement affectée aux autres périphériques.
- Des données peuvent ne pas avoir été écrites sur le périphérique si l'option *Optimiser pour de meilleures performances* a été validée pour le périphérique depuis le Gestionnaire de périphériques.
- Le système peut devenir instable.



Il est préférable de déconnecter proprement les périphériques USB en utilisant l'icône de la zone de notification.

1. Cliquez sur l'icône dans la zone de notification.
2. Dans le menu, cliquez sur **Ejecter xxx** pour arrêter le périphérique à retirer.

**Figure 5-22 :** *Sélection du périphérique à éjecter*




3. Une info-bulle vous informant que vous pouvez retirer le périphérique en toute sécurité est affichée dans la zone de notification. Vous pouvez à présent retirer le périphérique USB.

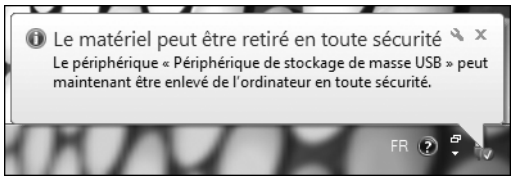



**Figure 5-23 :** *Le matériel peut être retiré en toute sécurité*

## 283. Retirer un périphérique USB depuis la fenêtre Ordinateur

Certains périphériques USB, tels que les appareils photo numériques ou les clés de stockage, apparaissent dans la fenêtre **Ordinateur** dès qu'ils sont connectés et correctement reconnus. Depuis cette même fenêtre, il est possible de les arrêter, et ce afin de les déconnecter de l'ordinateur sans risque de perte de données.

Depuis la fenêtre **Ordinateur**, cliquez sur le périphérique à arrêter et, dans la barre d'outils, cliquez sur **Ejecter**. Une notification vous informe que le périphérique peut à présent être déconnecté.

## 284. Utiliser son appareil photo numérique pour stocker des données

Les appareils photo numériques stockent les photos prises sur une carte mémoire. Qu'elles soient du type SD card, MemoryStick ou autres, ces cartes mémoire peuvent également servir de clé USB et ainsi être utilisées pour le stockage et le transport de fichiers.

Tous les appareils photo utilisent deux modes de reconnaissance USB :

- Le premier fait qu'il est reconnu par Windows 7 en tant qu'appareil photo numérique.
- Le second fait que sa carte mémoire est reconnue comme disque amovible par Windows 7.

En fonction de la marque de votre appareil photo numérique, reportez-vous à la documentation de ce dernier.

1. Connectez votre appareil à l'ordinateur.
2. Ce dernier apparaît dans l'Explorateur en tant que disque amovible. Vous pouvez à présent l'utiliser pour transporter des fichiers vers un autre ordinateur. Notez que le dossier DCIM est réservé au stockage des photos.

# 5.4 Les imprimantes

Depuis quelques années, les imprimantes se sont démocratisées et se trouvent à des prix de plus en plus abordables sur le marché. Elles répondent maintenant à un

grand nombre de besoins des particuliers. Les dernières à paraître sont les multifonctions, qui combinent l'imprimante, le scanner, le photocopieur et parfois le fax si elles sont pourvues d'un modem.

En fonction de vos besoins, vous trouverez donc des imprimantes laser ou à jet d'encre à un prix convenable et qui combleront vos attentes.

## 285. Comprendre l'imprimante couleurs à jet d'encre

Au fil du temps, l'informatique va vers le numérique, et il est aujourd'hui courant que les utilisateurs aient besoin d'imprimer photos ou autres documents en couleur.

L'imprimante couleurs à jet d'encre est très répandue sur le marché pour les particuliers. Le coût est très attractif. Cependant, lorsque vous choisissez un modèle, veillez à vérifier également le tarif des consommables. Il est aussi important de vérifier le type de support sur lequel il est possible d'imprimer. Notons que les supports papier photo sont assez coûteux.

Pour un rendu parfait des couleurs, préférez les imprimantes dites "photos". Toutefois, les imprimantes dites "polyvalentes" offrent un bon rapport qualité/prix.






**Cartouche d'encre**

Bien qu'avantageuses à l'achat, les imprimantes couleurs à jet d'encre peuvent au fil du temps devenir coûteuses. Minimisez le coût des consommables en choisissant une imprimante qui a des cartouches séparées. Vous n'aurez ainsi à changer que la couleur qui est terminée.

## 286. Comprendre l'imprimante laser

Si vos besoins sont essentiellement axés sur le texte et le noir et blanc, il est alors préférable d'opter pour une imprimante laser.

En effet, même si celle-ci est chère à l'achat, sa rentabilité se fait très vite. Les imprimantes laser sont capables de sortir un grand nombre d'impressions en un minimum de temps. Le coût des consommables est certes important mais permet l'impression de plus de 2 500 pages, ce qui donne un coût à la page très faible.

Le principal inconvénient de ces imprimantes réside dans la monochromie, qui ne répond pas au besoin de bon nombre d'utilisateurs qui souhaitent tout de même pouvoir imprimer en couleur.

## 287. Comprendre l'imprimante laser couleur

L'imprimante laser couleur hérite des avantages de sa consœur monochrome, mais avec un coût à la page en hausse. Bien que ce type d'imprimante ne soit plus exclusivement réservé aux professionnels, l'utilisation de multiples toners (trois pour la couleur et un pour le noir) n'est pas adaptée aux besoins d'un particulier (qualité moindre qu'une imprimante jet d'encre pour l'impression de photos).

## 288. Comprendre l'imprimante multifonction

Les imprimantes de type multifonction sont de plus en plus nombreuses et compétitives sur le marché. Elles permettent en un seul périphérique d'imprimer, de photocopier et de numériser et contiennent parfois un modem qui assure la fonction de fax. Leur coût d'achat en rapport avec leurs fonctions est abordable.

En matière d'impression, il s'agit généralement d'imprimantes à jet d'encre. Là encore, reportez-vous au conseil ci-dessus en ce qui concerne les cartouches. Les imprimantes multifonction sont également capables d'imprimer des photos ; le coût des consommables peut donc être déterminant.

## 289. Comprendre l'imprimante photos

Dernières nées de la gamme des imprimantes, elles sont dédiées à l'impression des photos réalisées à partir d'un appareil photo numérique. Elles utilisent une encre et un papier spéciaux et ne sont en aucun cas dédiées à l'impression de documents standard. La plupart d'entre elles disposent d'une connectique et d'un écran LCD de contrôle leur permettant de s'affranchir du PC. Il est toutefois important de relever que le coût d'impression d'une photo reste très élevé.

## 290. Définir les horaires d'impression

Si votre ordinateur est utilisé par des enfants à des heures précises, il peut être intéressant de définir les plages horaires d'impression, afin de les limiter. Pour définir ces horaires d'impression, suivez les indications ci-dessous :



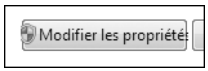

**Droits nécessaires**

Cette opération peut être réalisée par un utilisateur membre du groupe Administrateur. Un utilisateur standard ne pourra pas modifier la plage horaire d'utilisation ou obtenir la promotion de ses droits.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** et, dans la fenêtre qui s'affiche, double-cliquez sur l'icône *Périphériques et imprimantes*.

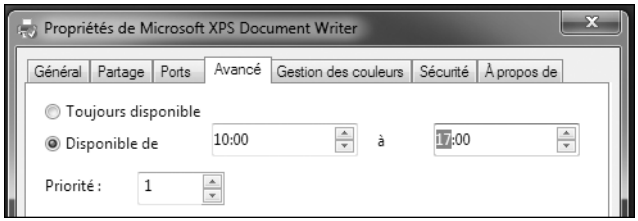
2. Sélectionnez l'imprimante dont vous voulez modifier les paramètres en cliquant dessus du bouton droit de la souris.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés de l'imprimante**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés...**, cliquez sur le bouton **Modifier les propriétés**, afin d'obtenir le niveau de droits nécessaire à l'opération.

**Figure 5-24 :** *Bouton de propriété avec promotion des droits*




5. Dans la fenêtre **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Avancé**.
6. Sélectionnez l'option *Disponible de*.
7. Dans les deux zones de choix, cliquez sur les flèches pour augmenter ou diminuer la plage horaire pendant laquelle l'imprimante pourra imprimer.

**Figure 5-25 :** *Définition de la plage horaire d'utilisation de l'imprimante*




8. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour valider la modification et sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

## 291. Définir une imprimante par défaut

En fonction de votre configuration, il se peut que vous ayez plusieurs imprimantes. Windows 7 vous permet de définir une imprimante par défaut. Ainsi, lorsque vous lancerez une impression, celle définie sera automatiquement sélectionnée.

REMARQUE

**Imprimante par défaut**

La sélection d'une imprimante par défaut est une manipulation très utile qui peut vous permettre de ne pas avoir à sélectionner un périphérique lorsque vous cliquez sur le bouton **Imprimer** des barres d'outils des applications ou encore lorsque vous utilisez la commande **Imprimer** du menu contextuel.

Pour définir une imprimante par défaut, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** et (en mode *Afficher par Grandes icônes*) double-cliquez sur l'icône *Périphériques et imprimantes*.
2. Dans la liste d'imprimantes qui s'affiche, sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez définir *par défaut*.

3. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez la commande **Définir comme imprimante par défaut** dans le menu contextuel.

**Figure 5-26 :** *Le menu contextuel de l'imprimante*




4. L'imprimante s'affiche avec une coche verte sur son icône, ce qui signifie que la modification a bien été prise en compte.

REMARQUE

**Coche de validation**

La commande **Définir comme imprimante par défaut** n'apparaît pas dans le menu contextuel de l'imprimante déjà définie comme étant par défaut. La coche verte permet de l'identifier parmi les autres.

## 292. Empêcher la suppression d'une imprimante

Tous les utilisateurs de Windows 7 ayant un compte administrateur de l'ordinateur sont en mesure et en droit de supprimer une imprimante. Pour éviter le désagrément d'avoir à réinstaller votre ou vos imprimantes, il est possible d'interdire ce type de suppression depuis l'éditeur de la Base de registre.

RENVOI

**Toute modification de la Base de registre peut entraîner des dysfonctionnements. Sauvegardez cette dernière avant toute manipulation. Consultez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Connectez-vous successivement à partir des comptes utilisateurs à limiter.
2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit et cliquez sur OK.
4. Dans la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer\.
5. Dans le volet de droite de la fenêtre **Editeur du registre**, si la valeur *NoDeletePrinter* n'existe pas, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide et cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits** dans le menu contextuel. Si cette valeur existe, passez directement à l'étape 7.

6. Renommez la nouvelle valeur en NoDeletePrinter.
7. Double-cliquez sur la valeur *NoDeletePrinter*.
8. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de texte *Données de la valeur* et validez en cliquant sur OK.
9. Quittez l'éditeur du registre et déconnectez le compte utilisateur pour que les changements soient pris en compte. Lors de sa connexion suivante, ce compte utilisateur ne sera plus en mesure de supprimer une imprimante.

## 293. Imprimer un document en deux clics

Windows 7 vous offre la possibilité d'imprimer n'importe quel document (texte, image, tableau…) directement depuis son menu contextuel et en seulement deux clics :

1. Repérez le fichier que vous souhaitez imprimer.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur le fichier et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Imprimer**.

Le fichier est directement interprété sans ouvrir son programme parent et est envoyé au spooler d'impression et imprimé (si l'imprimante est allumée) par l'imprimante définie comme *Imprimante par défaut*.

## 294. Installer un scanner

De plus en plus, les scanners sont intégrés aux imprimantes multifonction. Lors de la connexion, l'installation ne nécessite donc qu'une et une seule installation pour tous les périphériques. Si votre scanner est un élément individuel, procédez comme suit :

1. Connectez le câble du scanner à votre ordinateur.
2. Branchez le cordon d'alimentation à une prise murale.
3. Allumez votre scanner.
4. Si celui-ci est Plug and Play, il est automatiquement reconnu par Windows 7 et l'Assistant Scanner et appareil photo se lance. Si ce n'est pas le cas, reportez-vous à la notice du constructeur.
5. Sélectionnez le fabricant et le modèle de scanner que vous avez et cliquez sur le bouton **Suivant**. Si un des éléments n'est pas disponible et que vous possédiez un CD d'installation, cliquez sur le bouton **Disque fourni**, sélectionnez le périphérique contenant les pilotes d'installation et cliquez sur le bouton OK.
6. Sélectionnez le port sur lequel est connecté le périphérique et cliquez sur le bouton **Suivant**.
7. Suivez les instructions qui se déroulent, puis sur le bouton **Terminer**.

## 295. Installer une imprimante

Les imprimantes font partie des périphériques dits Plug and Play, c'est-à-dire que le système d'exploitation les reconnaît automatiquement à leur branchement.

Pour installer une imprimante sur votre ordinateur, procédez comme suit :

1. Connectez le câble de l'imprimante au port (parallèle, USB, etc.) correspondant de votre ordinateur.
2. Branchez le cordon d'alimentation à une prise murale.
3. Allumez votre imprimante.
4. Windows 7 affiche l'Assistant Ajout de nouveau matériel détecté.
5. Pour une installation rapide et sûre, cochez la case *Installer le logiciel automatiquement (recommandé)*, ce qui permet l'installation grâce aux pilotes de Windows 7.
6. Cliquez sur le bouton **Suivant** et suivez les instructions indiquées.

Votre imprimante est maintenant en état de fonctionnement.

## 296. Modifier l'emplacement du dossier de spool

Avant d'être envoyés à l'imprimante, les documents sont d'abord traités dans un dossier particulier et traduits dans un langage compréhensible par les imprimantes. Selon la qualité et la quantité des informations à imprimer, le fichier de spool peut être très volumineux (jusqu'à trente fois la taille d'origine du document source). De plus, pour ce traitement, plus le disque dur hébergeant le dossier de spool est rapide, plus court sera le temps avant l'impression réelle.

Pour optimiser les impressions ou préserver de l'espace disque sur un disque système déjà très plein, il est possible de déplacer ce dossier de spool sur un autre lecteur (ayant plus de place ou tout simplement plus rapide).




**Cette modification se faisant par le biais de la Base de registre, sauvegardez cette dernière avant toute manipulation. Pour vous aider, consultez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Créez un dossier nommé *\Spool* sur le disque qui hébergera le spooler d'impression.
2. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
3. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit et cliquez sur le bouton OK.
4. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Print\Printers\.
5. Dans le volet de droite, double-cliquez sur la valeur *DéfaultSpoolDirectory*.

6. Dans la boîte de dialogue **Modification de la chaîne**, saisissez le nouveau chemin du dossier *\Spool* (par exemple *D:\Spool*) dans la zone de texte *Données de la valeur* et cliquez sur le bouton OK.




**Nouveau dossier Spool**

Il est important que le nouveau dossier de spool spécifié dans la base existe sur votre disque. Il faut donc que ce dernier soit créé avant la modification.

Évitez également de créer un dossier de spool sur un disque amovible. Si une impression est lancée alors que le spool n'est pas présent, il peut en résulter un blocage de l'application en cours.



7. Fermez l'éditeur de la Base de registre et redémarrez votre PC pour que les changements soient pris en compte.

## 297. Placer ses imprimantes dans le menu contextuel Envoyer vers

À partir du menu contextuel (qui s'ouvre en cliquant du bouton droit de la souris), il est possible d'imprimer un document sans avoir à ouvrir son application parente. Si cette option est pratique lorsqu'il n'y a qu'une imprimante connectée à l'ordinateur, elle l'est aussi s'il y en a plusieurs, car seule l'imprimante désignée par défaut est liée à cette commande.

Cependant, il est également possible de spécifier dans le menu contextuel **Envoyer vers** les imprimantes installées sur l'ordinateur :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Périphériques et imprimantes*.
3. Dans la fenêtre **Périphériques et imprimantes**, cliquez du bouton droit de la souris sur chaque imprimante à insérer dans le menu contextuel **Envoyer vers**, et cliquez sur **Créer un raccourci**.
4. Du bouton droit de la souris, sélectionnez le ou les raccourcis créés et, toujours du bouton droit, cliquez sur votre sélection.
5. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Couper**.
6. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* du Bureau ou sur **Démarrer**/**Ordinateur**.




**Dossier Send to invisible**

Le dossier *Send to* est un dossier système. Pour y avoir accès :

1. Depuis la fenêtre **Ordinateur**, cliquez sur **Organiser** dans la barre d'outils puis sur **Options des dossiers et de recherche**.

REMARQUE

2. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
3. Dans la rubrique *Paramètres avancés*, vérifiez :
   - que l'option *Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés* de la rubrique *Fichiers et dossiers cachés* soit cochée ;
   - que l'option *Masquer les fichiers protégés du système d'exploitation* soit décochée.

7. Dans la fenêtre **Ordinateur**, double-cliquez sur le disque C (ou le disque contenant Windows 7).
8. Rendez-vous dans le dossier *Utilisateur\"compte"\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\SendTo*.
9. Dans le dossier *Send to*, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Coller**.
10. Les imprimantes copiées sont à présent directement accessibles depuis le menu contextuel d'un document. La commande **Imprimer** est dédiée à l'imprimante désignée par défaut, et il est possible d'imprimer sur une autre imprimante sans avoir à ouvrir l'application parente.

## 298. Redémarrer le spooler d'impression

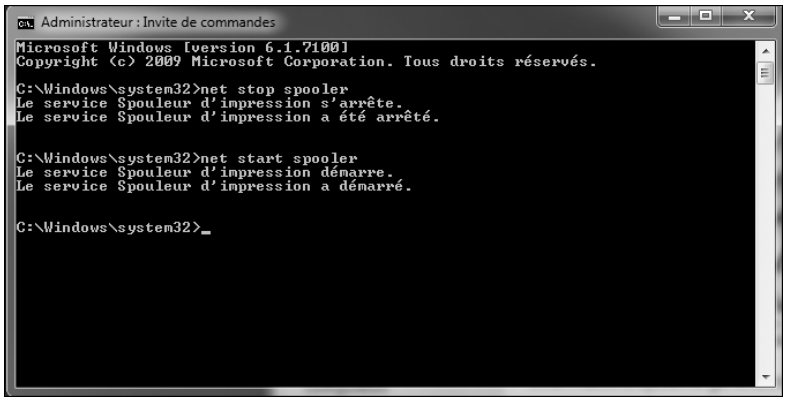
Les impressions, lorsqu'elles sont ordonnées, sont non pas directement transmises à l'imprimante mais stockées par un service de Windows 7 : le spooler d'impression.

Après un problème de communication avec l'imprimante, il arrive fréquemment que le spooler soit bloqué avec une ou plusieurs impressions en attente, et vous restez dans l'impossibilité d'imprimer sans avoir à redémarrer votre PC.

Cependant, à l'aide de la commande console NET, il est possible d'arrêter et de redémarrer le service de spool d'impression et de débloquer ainsi la situation :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires** et cliquez du bouton droit de la souris sur **Invite de commandes**. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
2. Dans la fenêtre **Administrateur : Invite de commandes**, saisissez la commande Net stop spooler et validez en appuyant sur la touche ↵.
3. Le système vous informe de l'arrêt du spooler d'impression.
4. Saisissez à présent Net start spooler (pour redémarrer le service) et appuyez sur la touche ↵ pour valider.
5. Le système vous informe du redémarrage et de la disponibilité du service (voir fig. 5-27).
6. Vous pouvez à présent relancer vos impressions. L'impression bloquée est supprimée du spooler d'impression.

**Figure 5-27 :**
*Arrêt et redémarrage du spooler d'impression*






## 5.5 Les cartes vidéo et moniteurs

Windows 7 reconnaît automatiquement les composants vidéo de votre ordinateur mais n'utilise peut-être pas tout seul le maximum de leurs capacités. Il existe cependant quelques astuces permettant de tirer le meilleur de son matériel.

### 299. Ajuster l'affichage à la résolution du moniteur

Un écran plat de type LCD est très agréable pour travailler, à condition de l'utiliser dans sa résolution native. Bien qu'il soit possible pour une question de confort d'utiliser une résolution plus faible, cette utilisation aura pour conséquence l'affichage de lettres non régulières sur un logiciel de traitement de texte. De plus, Windows 7 prévoit l'agrandissement des polices de caractères et des icônes pour pouvoir utiliser confortablement un écran dont la résolution est très élevée.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, dans la liste de choix *Résolution* sont proposées toutes les résolutions supportées par votre moniteur.

La résolution native du moniteur (la mieux adaptée à ce dernier) est désignée avec la mention **(Recommandé)**. Il est conseillé d'utiliser cette dernière, pour ne pas être victime d'artefacts dus à l'adaptation d'une résolution intermédiaire (lignes doublées, lignes irrégulières, etc.).

### 300. Brancher plusieurs moniteurs sur sa carte vidéo

Si vous avez deux écrans à votre disposition, vous pouvez les utiliser simultanément à condition que votre carte vidéo soit équipée de deux sorties ou que votre ordinateur soit équipé de deux cartes.

Seules les cartes très haut de gamme possèdent deux sorties DVI, mais la plupart des cartes possèdent une sortie DVI et une sortie VGA. Il suffit que l'un de vos deux écrans soit DVI pour que vous puissiez travailler sur deux moniteurs.

Si vos deux écrans sont équipés d'une connectique VGA et que la seconde sortie de votre carte vidéo soit DVI, vous pouvez également acheter un adaptateur DVI/VGA, dont le coût avoisine une quinzaine d'euros.

Si votre ordinateur est équipé d'une sortie VGA et d'une sortie HDMI, vous pouvez également trouver un adaptateur HDMI/DVI pour connecter votre moniteur. En revanche, cumuler adaptateurs HDMI/DVI et DVI/VGA pour transformer une sortie HDMI en VGA ne fonctionnera pas.

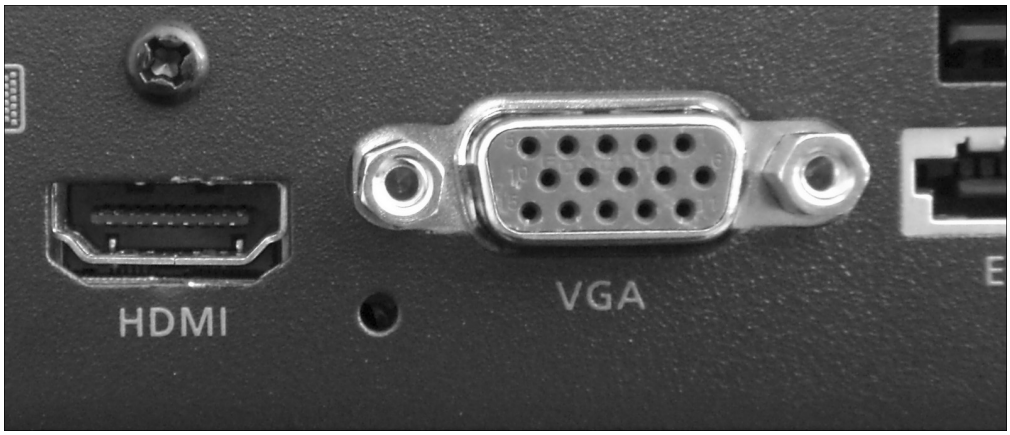



**Figure 5-28 :** *Repérer les sorties vidéo pour brancher plusieurs moniteurs*

## 301. Comprendre la différence DVI/VGA

Les connecteurs VGA existent depuis la fin des années 1980. Ces derniers, apparus avec les PC compatibles, sont destinés à faire transiter les signaux analogiques à destination d'un moniteur cathodique. La conversion digital/analogique étant réalisée par la carte graphique.

Le DVI, lui, est apparu avec les premiers écrans à cristaux liquides, ces derniers étant en mesure d'interpréter directement un signal digital. Cependant, pour des raisons de compatibilité, le signal analogique est tout de même disponible sur un connecteur DVI.

Il est donc préférable de connecter son moniteur avec une connexion DVI/DVI, ceci afin d'éviter de transformer le signal numérique vidéo en signal analogique, tel que cela est fait avec une connexion VGA (SUBD 15).

## 302. Configurer l'affichage sur plusieurs moniteurs

Dès que deux moniteurs (ou plus) sont connectés à votre ou à vos cartes graphiques, sont allumés et ont été reconnus par Windows 7, vous pouvez directement les configurer depuis le menu contextuel du Bureau :

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, si vous ne voyez qu'un seul moniteur, cliquez sur le bouton **Détecter**.
3. Une fois la détection terminée, la fenêtre vous affiche les écrans détectés, mais également les sorties vidéo non affectées ou connectées à un moniteur.



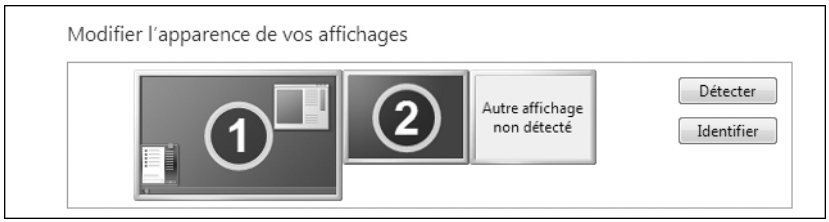



**Figure 5-29 :** *Deux écrans sont détectés, dont un seul est actif, et une troisième sortie vidéo est détectée, mais non utilisée*

4. Par défaut, l'affichage principal est désigné par le chiffre 1. Pour le vérifier, cliquez sur le bouton **Identifier**. Si tel est bien le cas, un chiffre 1 est affiché à l'écran pendant 3 secondes.

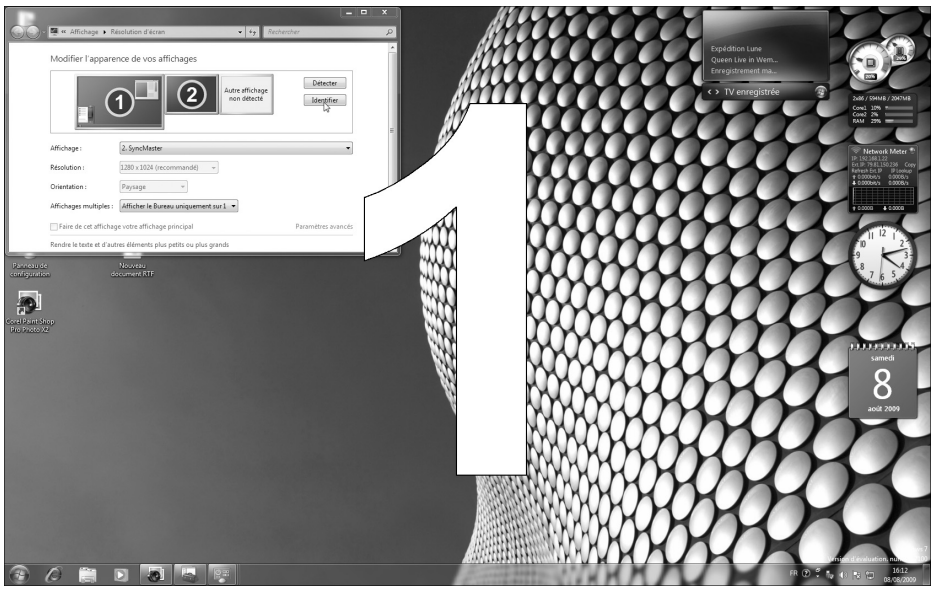
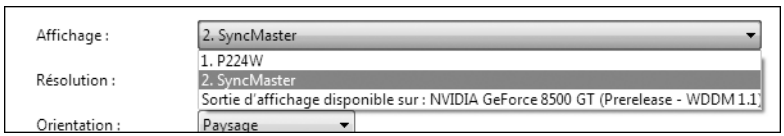



**Figure 5-30 :** *Identification de l'écran*

5. Pour activer le second moniteur, sélectionnez-le dans la liste déroulante *Affichage*, et sélectionnez le type d'utilisation dans la liste déroulante *Affichages multiples* :

**Figure 5-31 :** *Sélection d'un autre affichage (écran) à activer*




- *Dupliquer ces affichages*. Les deux écrans afficheront la même chose.
- *Etendre ces affichages*. Les écrans 1 et 2 seront considérés comme un seul moniteur. La souris, les fenêtres et tous les objets pourront aller de l'un à l'autre.
- *Afficher le Bureau uniquement sur 1*. L'affichage ne sera actif que sur l'écran 1.
- *Afficher le Bureau uniquement sur 2*. L'affichage ne sera actif que sur l'écran 2.

6. Sélectionnez l'option *Dupliquer ces affichages* et cliquez sur le bouton **Appliquer**.
7. Dans la fenêtre de commande **Paramètres d'affichage**, cliquez sur le bouton **Conserver les modifications**.




**Résolution de l'affichage**

Lorsque l'affichage est dupliqué sur deux moniteurs différents, la résolution appliquée est la résolution maximale du moniteur ayant les plus petites capacités. Ainsi, si votre écran principal a une résolution native de 1680 x 1050 et le moniteur secondaire, une résolution de 1280 x 1024, l'affichage dupliqué sera réalisé à la résolution 1280 x 1024.

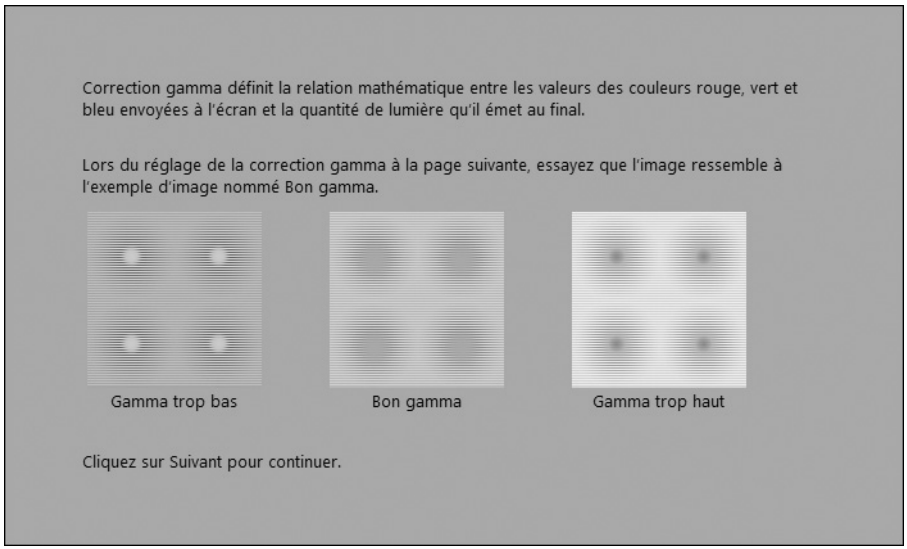
## 303. Étalonner l'affichage des couleurs

Windows 7 propose un assistant d'étalonnage des couleurs de l'écran, et ce afin d'avoir le meilleur rendu possible avec son moniteur. Suivez les instructions suivantes pour réaliser cet étalonnage :

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, cliquez sur **Rendre le texte et d'autres éléments plus petits ou plus grands**.
3. Dans la fenêtre **Affichage**, cliquez sur **Etalonner les couleurs**.
4. Dans la fenêtre **Etalonnage des couleurs de l'écran**, il vous est proposé de positionner la fenêtre sur l'écran à étalonner. Si l'afficheur actuel est le bon,

cliquez sur le bouton **Suivant**. Dans le cas contraire, cliquez sur l'en-tête de la fenêtre et, tout en maintenant la pression, déplacez cette dernière sur l'écran à étalonner, puis cliquez sur le bouton **Suivant**. L'assistant va vous guider et vous proposer des mires d'affichage qui vous permettront, en utilisant le menu du moniteur, de régler au mieux l'écran.

**Figure 5-32 :** *Présentation des mires et du résultat à obtenir avec les réglages propres au menu du moniteur*






## 304. Étendre le bureau à d'autres moniteurs

Lorsque deux moniteurs sont connectés à la carte vidéo, bien plus utile que la duplication, l'extension de l'affichage permet de profiter d'une plus grande surface de travail.

Si vous utilisez deux moniteurs similaires, vous obtenez alors des conditions de travail idéales. Cependant, même avec deux moniteurs bien distincts, il est possible de tirer un profit non négligeable de ces options (écran dédié à l'affichage des programmes TV du média Center, écran dédié à recevoir les gadgets du Bureau, etc.).

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur une partie vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, dans la liste de choix *Affichages multiples* cliquez sur *Etendre ces affichages*.
3. Dans la fenêtre de commande **Paramètres d'affichage**, cliquez sur le bouton **Conserver les modifications**. L'arrière-plan du Bureau de Windows 7 est à présent affiché sur les deux moniteurs.

4. Si vous souhaitez changer d'affichage principal (celui où seront affichés la barre des tâches et le menu **Démarrer**), sélectionnez le moniteur désigné depuis la liste de choix *Affichage*.
5. Cochez l'option *Faire de cet affichage votre affichage principal*.
6. Cliquez sur le bouton **Appliquer**. La barre des tâches et les icônes du Bureau y sont automatiquement transférées.
7. Vous devez à présent ajuster le positionnement de vos moniteurs, en fonction de leurs positions réelles. Pour cela, sélectionnez un moniteur, et déplacez-le à l'aide de la souris, à sa position réelle. Une fois l'action réalisée, cliquez sur le bouton **Appliquer**.

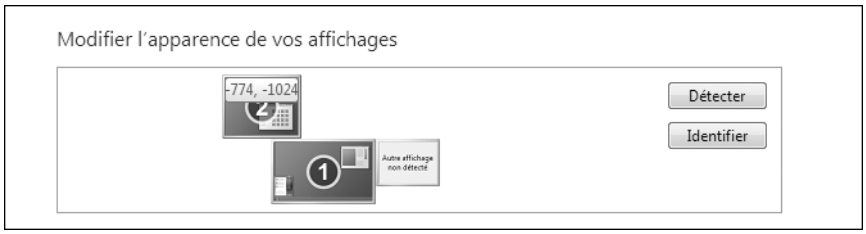



**Figure 5-33 :** *Positionnement du moniteur, pour que les mouvements de la souris restent naturels et en relation avec le positionnement physique des moniteurs sur votre plan de travail*

8. Vous pouvez également pour chaque moniteur définir l'orientation de son affichage (mode portrait, paysage, etc.) si ce dernier est équipé d'un pied mobile permettant de l'orienter. Ce choix se fait depuis la liste *Orientation*. Validez vos modifications en cliquant sur le bouton **Appliquer**.
9. Une fois toutes les modifications réalisées, cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre **Résolution d'écran**.

## 305. Mettre le moniteur en veille après un temps d'inactivité

Afin d'économiser de l'énergie et également la durée de vie de votre moniteur, il est possible de mettre ce dernier en veille au bout d'une certaine durée d'inactivité (de la souris ou du clavier). Cette méthode n'entre pas en contradiction avec l'utilisation d'un économiseur d'écran.

Le rallumage du moniteur sera automatique dès qu'une touche du clavier sera touchée ou un mouvement de la souris, détecté.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Choisir quand éteindre l'écran**.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, sélectionnez la durée à l'issue de laquelle l'écran s'éteindra dans la liste déroulante *Eteindre l'écran*.
5. Validez en cliquant sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

REMARQUE

**Extinction de l'écran et économiseur d'écran**

La durée avant l'extinction d'écran doit être supérieure à la durée avant le lancement de l'économiseur d'écran. Cependant, cette précision n'a pas d'importance autre que celle d'afficher réellement l'économiseur d'écran après une période d'inactivité.

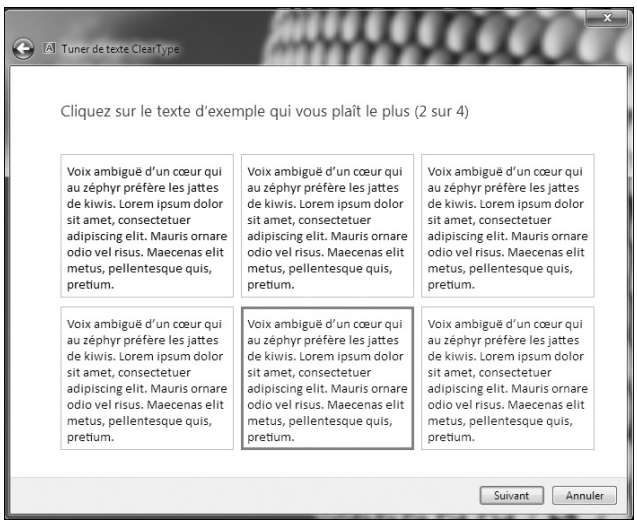
## 306. Optimiser l'affichage des moniteurs LCD



Les afficheurs LCD sont d'excellente qualité, mais certains réglages sont parfois nécessaires. Si dans les versions précédentes de Windows il suffisait de cocher l'option ClearType pour optimiser l'affichage sur un moniteur LCD, cette option est sous Windows 7 déclinée avec un véritable assistant, permettant de trouver le réglage optimal.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Résolution d'écran**.
2. Dans la fenêtre **Résolution d'écran**, cliquez sur *Rendre le texte et d'autres éléments plus petits ou plus grands*.
3. Dans la fenêtre **Affichage**, cliquez sur **Ajuster le texte ClearType**.
4. Dans la fenêtre **Tuner de texte ClearType**, cochez l'option *Activer ClearType*, et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Si plusieurs moniteurs sont connectés, les tests seront réalisés sur les deux moniteurs. Une série d'affichages vous seront présentés, et à chaque fois il vous est demandé de sélectionner celui donnant le meilleur résultat. Après chaque sélection, cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 5-34 :** *Sélection du meilleur affichage pour la même portion de texte*



6. Une fois le test terminé, cliquez sur le bouton **Terminer**, l'affichage du texte est alors optimisé à votre ou à vos écrans.

## 307. Travailler avec deux moniteurs

Windows 7, comme ses prédécesseurs, est en mesure de travailler sur deux moniteurs, de façon simultanée. Si deux moniteurs sont connectés à votre ordinateur, vous avez le choix de dupliquer le même affichage ou d'étendre la surface du bureau sur les deux écrans, mais également de choisir comment sont placés les moniteurs dans l'espace et lequel reste le moniteur principal (celui hébergeant la barre des tâches et le menu **Démarrer**).

Si plusieurs moniteurs sont connectés, il suffit d'utiliser le raccourci clavier Windows+P pour pouvoir sélectionner l'affichage désiré. Dans le bandeau de sélection qui s'affiche vous avez la possibilité :

- d'utiliser seulement le moniteur principal ;
- de dupliquer l'affichage sur deux moniteurs ;
- d'étendre le Bureau sur les deux moniteurs ;
- d'utiliser seulement le moniteur secondaire.

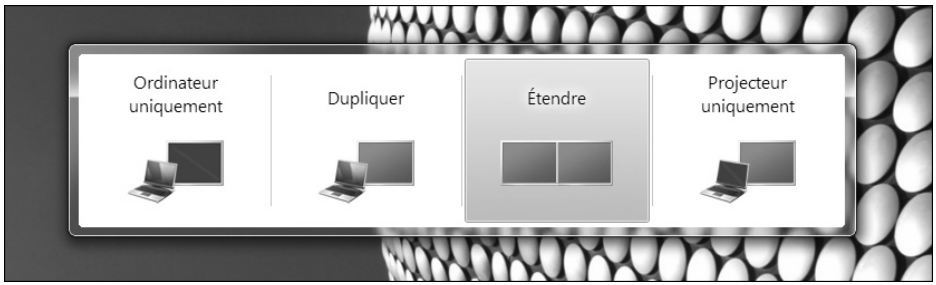



**Figure 5-35 :** *Sélection de l'affichage dès lors que deux moniteurs sont connectés*

# 5.6 Les périphériques Bluetooth

Les périphériques utilisant la technologie Bluetooth sont aujourd'hui très nombreux. Par défaut, les options proposées selon le périphérique peuvent être limitées. Il existe différents types de périphériques Bluetooth connectables à Windows 7 :

- claviers et souris ;
- imprimantes ;
- téléphones portables et TabletPc ;
- microcasques et oreillettes.

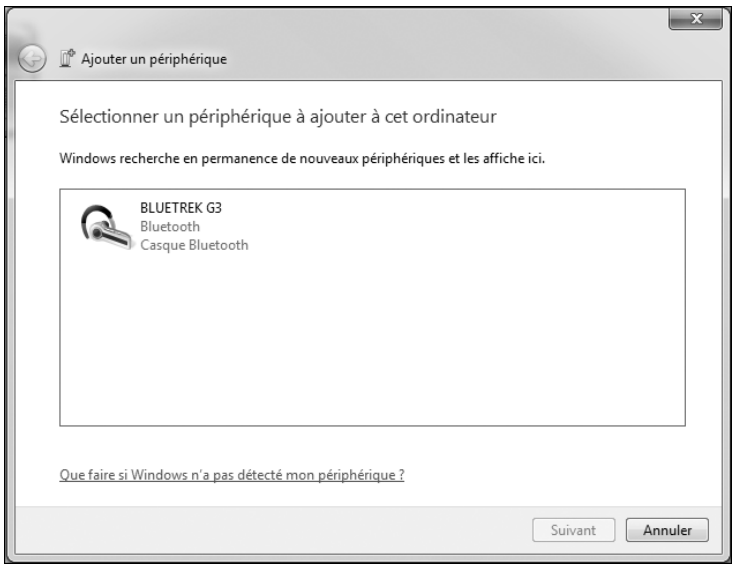
Bien entendu, l'utilisation de périphériques Bluetooth sur votre ordinateur impose que ce dernier soit équipé d'une carte Bluetooth ou d'un dongle Bluetooth.

## 308. Coupler des périphériques Bluetooth à Windows 7 (sans code)

Pour fonctionner avec Windows 7, les différents périphériques Bluetooth doivent être rattachés à ce dernier. Cette opération, nommée le couplage, est nécessaire pour qu'ils puissent communiquer ensemble.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Bluetooth* de la zone de notification et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Afficher les périphériques Bluetooth**.
2. Dans la fenêtre **Périphériques Bluetooth**, cliquez sur **Ajouter un périphérique**, afin de rechercher les périphériques se trouvant dans le périmètre de couverture de votre interface Bluetooth.
3. Depuis la fenêtre **Ajouter un périphérique**, une recherche est automatiquement lancée, et ce afin de découvrir les périphériques en attente de couplage (ou pairage).
4. Sélectionnez le périphérique à coupler et cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 5-36 :** *Sélection du périphérique Bluetooth à coupler avec Windows 7*




5. Le périphérique est alors couplé et les pilotes, automatiquement installés par Windows.

## 309. Coupler des périphériques Bluetooth nécessitant une authentification

Les périphériques Bluetooth doivent être rattachés à ce dernier. Cette opération, nommée le couplage, est nécessaire pour qu'ils puissent communiquer ensemble.

Certains périphériques (téléphone, GPS, etc.) nécessitent en plus une authentification pour que le couplage réussisse.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Bluetooth* de la zone de notification et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Afficher les périphériques Bluetooth**.
2. Dans la fenêtre **Périphériques Bluetooth**, cliquez sur **Ajouter un périphérique**, afin de rechercher les périphériques se trouvant dans le périmètre de couverture de votre interface Bluetooth.
3. Depuis la fenêtre **Ajouter un périphérique**, une recherche est automatiquement lancée, et ce afin de découvrir les périphériques en attente de couplage (ou pairage).
4. Sélectionnez le périphérique à coupler et cliquez sur le bouton **Suivant**.

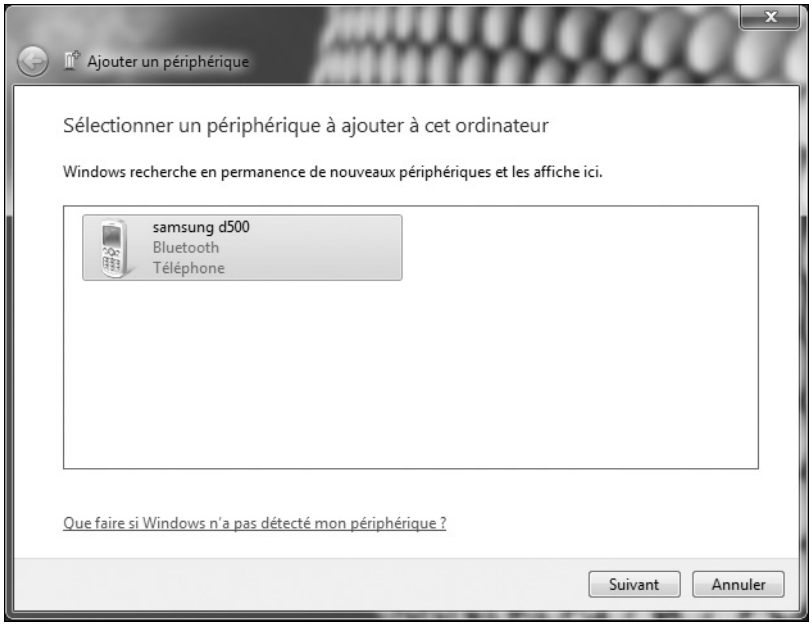



**Figure 5-37 :** *Sélection du périphérique Bluetooth à coupler avec Windows 7*

5. Windows vous propose un code à saisir sur le périphérique pour valider le couplage. Vous n'avez qu'une dizaine de secondes pour effectuer la saisie de ce code sur votre périphérique (voir fig. 5-38).
6. Si le code a été saisi dans les délais, le périphérique est alors couplé à votre ordinateur (voir fig. 5-39).

**Figure 5-38 :**
*Code unique à saisir sur le périphérique pour valider le couplage*

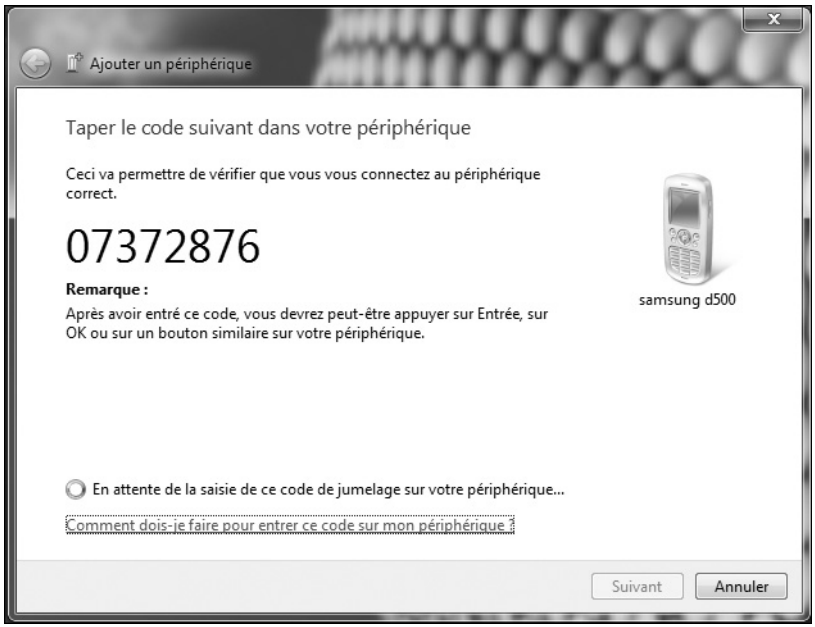
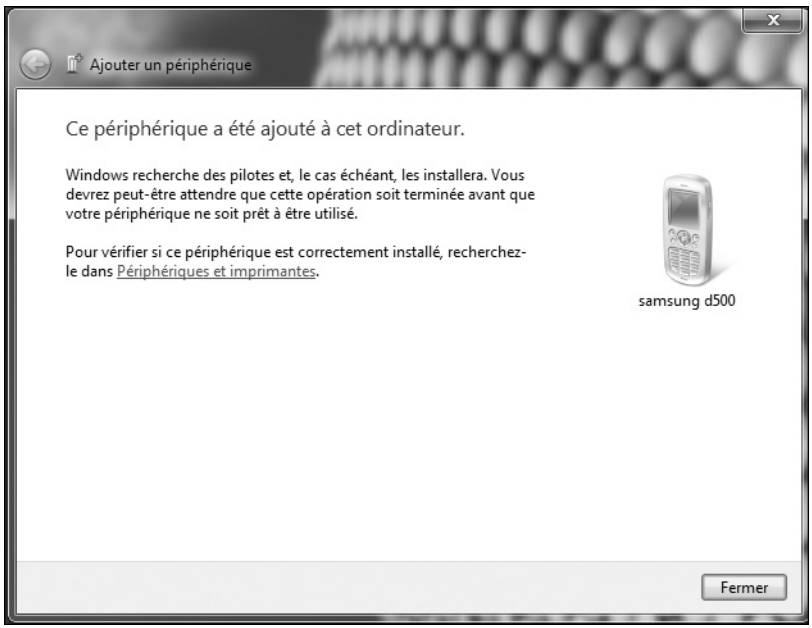



**Figure 5-39 :**
*Le couplage du périphérique et de l'ordinateur a réussi*

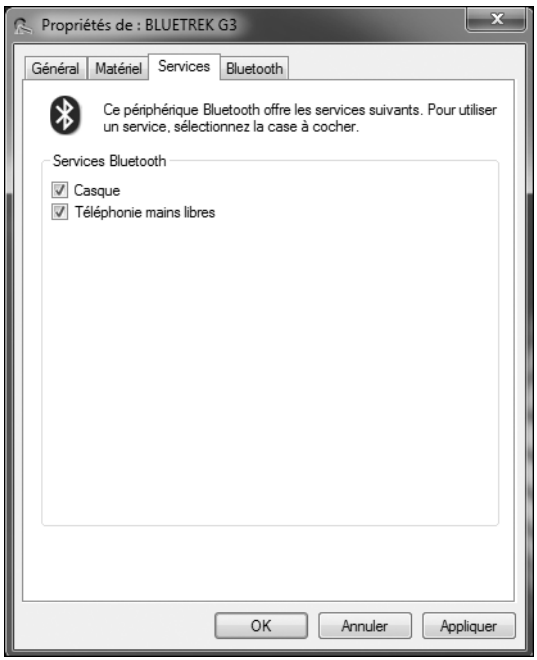


## 310. Configurer un périphérique Bluetooth

Une fois couplé à 7, les périphériques Bluetooth peuvent, selon leur type, nécessiter un paramétrage afin d'être utilisables :

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Bluetooth* de la zone de notification et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Afficher les périphériques Bluetooth**.
2. Dans la fenêtre **Périphériques Bluetooth**, cliquez du bouton droit de la souris sur le périphérique à configurer et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de xxx**, cliquez sur l'onglet **Services**.
4. Les fonctionnalités offertes par le périphérique sont alors affichées. Sélectionnez celles que vous souhaitez utiliser avec Windows 7, et cliquez sur le bouton **Appliquer**.

**Figure 5-40 :** *Sélection des fonctionnalités du périphérique, à utiliser avec Windows 7*




5. Fermez la fenêtre **Propriétés de xxx** en cliquant sur le bouton OK.

## 311. Paramétrer son interface Bluetooth

Le paramétrage de l'interface Bluetooth consiste à autoriser ou non les périphériques Bluetooth à se connecter à votre ordinateur et à valider ou non la possibilité à des périphériques Bluetooth de voir votre ordinateur ou non.

Pour des raisons de sécurité, il est préférable que votre ordinateur reste invisible pour des périphériques Bluetooth et que ce soit ce dernier qui initie le couplage.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Bluetooth* de la zone de notification et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Ouvrir les paramètres**.
2. Dans la fenêtre **Paramètres Bluetooth**, dans la rubrique *Découverte* décochez l'option *Autoriser la découverte par les périphériques Bluetooth*.
3. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**.
4. Fermez la fenêtre **Paramètres Bluetooth** en cliquant sur le bouton OK.

## 5.7 Les périphériques et l'environnement



Lorsque l'ordinateur n'est pas utilisé et qu'il reste en fonctionnement, il est possible de faire un geste citoyen et d'activer les processus d'économie d'énergie mais également de paramétrer les différents modes d'économies d'énergie en les adaptant avec votre façon de travailler.

### 312. Activer la mise en veille

La mise en veille permet de réduire la consommation électrique de votre ordinateur, en arrêtant entre autres le ou les disques durs, en diminuant la consommation du processeur par la diminution de sa fréquence de fonctionnement, etc. Le paramétrage de la veille simple ne produit pas autant d'économies d'énergie que la veille prolongée mais permet toutefois au bout d'une année de gagner quelques kilowatts par heure.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les conditions de mise en veille de l'ordinateur**.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, sélectionnez la durée de période d'inactivité au bout de laquelle l'ordinateur sera mis en veille, depuis la liste déroulante *Mettre l'ordinateur en veille*.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** et fermez la fenêtre **Options d'alimentation**.

### 313. Activer la mise en veille prolongée

Lorsque votre ordinateur se met en veille, il reste en sommeil et sous tension, et seules les options de gestion d'énergie de base sont appliquées. La mise en veille prolongée, en terme de consommation d'énergie, revient à éteindre votre machine.

Pour ce faire, il faut alors enregistrer votre environnement de travail avant d'arrêter la machine pour pouvoir restituer cet environnement de travail tel qu'il était avant la mise en veille.

REMARQUE

**Arrêt de l'ordinateur et mise en veille prolongée**

L'option de mise en veille prolongée est conçue pour les ordinateurs portables. Une fois l'état du PC sauvegardé, ce dernier est automatiquement éteint. L'option d'extinction peut ne pas être opérationnelle sur votre ordinateur. Dans ce cas, une fois votre PC en veille prolongée, vous devrez l'éteindre manuellement.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les conditions de mise en veille de l'ordinateur**.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, cliquez sur le signe "*+*" de la rubrique *Veille*.
6. Cliquez sur le signe "*+*" de la rubrique *Mettre en veille prolongée après*.
7. Cliquez sur la liste de choix *Paramètre*, et sélectionnez la durée avant que l'ordinateur ne passe en veille prolongée.

**Figure 5-41 :** *Paramétrage de la mise en veille prolongée*



8. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

## 314. Activer l'économie d'énergie des disques durs

Lorsque votre ordinateur n'est pas utilisé mais est en fonctionnement, il continue à consommer de l'énergie. Cette dépense d'énergie n'est pas nécessaire, aussi, Windows 7 SP2 vous permet de définir des paramètres de gestion de l'économie d'énergie. Classiquement, le premier composant de la machine auquel on pense en terme d'économie d'énergie est le moniteur. Mais cette gestion peut s'appliquer à d'autres composants, tels que les disques durs.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les conditions de mise en veille de l'ordinateur**.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, cliquez sur le signe "+" de la rubrique *Arrêter le disque dur après*.

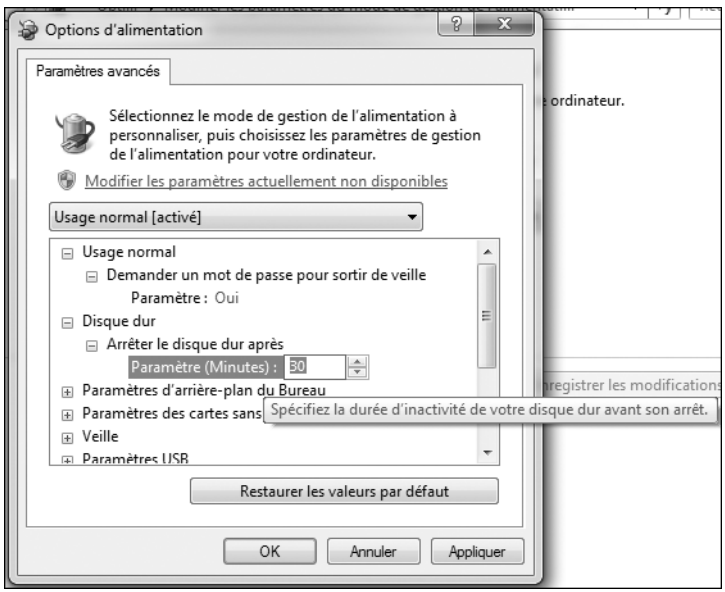



**Figure 5-42 :** *Paramétrage de l'extinction du ou des disques durs pour économiser de l'énergie*

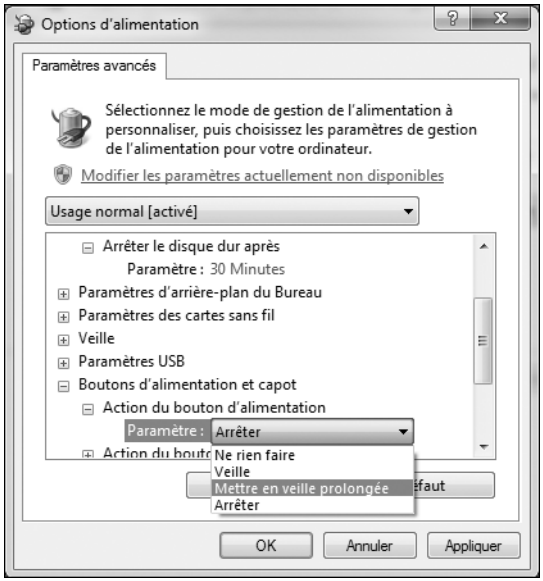
6. Cliquez sur *Paramètre*, et sélectionnez la durée précédant l'arrêt du ou des disques durs internes du PC.
7. Validez vos modifications en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis fermez la fenêtre en cliquant sur le bouton OK.

## 315. Configurer le bouton d'alimentation du boîtier pour une mise en veille rapide

Sans passer par le menu **Démarrer**, ou sans attendre le temps défini pour une mise en veille ou mise en veille prolongée, vous pouvez paramétrer l'action subordonnée à une pression sur le bouton d'alimentation du boîtier de votre ordinateur.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options d'alimentation*.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre **Options d'alimentation**, cliquez sur **Modifier les conditions de mise en veille de l'ordinateur**.
4. Dans la fenêtre **Modifier les paramètres du mode de gestion de l'alimentation**, cliquez sur **Modifier les paramètres d'alimentation avancés**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'alimentation**, cliquez sur le signe "*+*" de la rubrique *Boutons d'alimentation et capot*.
6. Cliquez sur le signe "*+*" de la sous-rubrique *Action du bouton d'alimentation*.
7. Cliquez sur *Paramètre* et, dans la liste de choix, sélectionnez *Veille* ou *Mettre en veille prolongée* (pour une économie d'énergie plus radicale).

**Figure 5-43 :** *Paramétrage de l'action liée à une pression sur le bouton d'alimentation du boîtier de l'unité centrale*




8. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

chapitre 6

# Le clavier

**6.1** Configurer ..... 291
**6.2** Raccourcis clavier ..... 297
**6.3** Les raccourcis clavier des applications de Windows 7 ..... 306

Windows 7 est une interface graphique destinée à être pilotée à l'aide d'un périphérique de pointage (souris, TouchPad, stylet…) et même à la main avec un écran tactile. Toutefois, Windows 7 est également entièrement utilisable à l'aide du simple clavier. Que ce soit pour ouvrir une application, un menu, déplacer ou fermer une fenêtre, copier ou coller des éléments, il existe une multitude de combinaisons qui vous permettent de travailler sans périphérique de pointage.

Le clavier est également un élément de l'ordinateur paramétrable (temps de réponse, fréquence de répétition des touches), configurable (activation par défaut ou non de certaines fonctions du clavier) et même programmable (claviers multimédias avec touches paramétrables).

# 6.1 Configurer

La configuration du clavier permet de gagner du temps ou du confort. Certaines touches peuvent avoir plusieurs fonctions, et l'utilisation d'un clavier bien paramétré peut vous faire gagner en productivité.



## 316. Activer les touches rémanentes

Il peut être compliqué pour certaines personnes d'appuyer simultanément sur deux touches (une main dans le plâtre…). Les concepteurs de Windows 7 ont prévu une fonctionnalité nommée Touches rémanentes. Cela consiste à conserver la fonction des touches Maj, Ctrl et Alt jusqu'à ce qu'une autre touche ait été enfoncée. Ainsi, pour faire un i majuscule, il faut habituellement taper simultanément sur les touches Maj et i. En activant la fonctionnalité de Touches rémanentes, le i majuscule sera obtenu en appuyant sur Maj, puis sur i.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Cliquez sur l'icône *Options d'ergonomie*.
3. Dans la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Rendre le clavier plus facile à utiliser**.
4. Dans la fenêtre **Rendre le clavier plus facile à utiliser**, cochez l'option *Activer les touches rémanentes* et cliquez sur **Configurer les touches rémanentes**.
5. Cochez toutes les options présentes sans oublier la première, *Activer les touches rémanentes*, et cliquez sur le bouton **Appliquer** pour que la modification soit effective, puis sur **Enregistrer**.




**Activation des touches rémanentes depuis le clavier**

- Les touches rémanentes sont activables en appuyant cinq fois de suite sur la touche Maj. Lors de l'activation de la fonction, un signal sonore est émis.

REMARQUE

- Pour déverrouiller la fonction d'une touche, il suffit d'appuyer une seconde fois sur cette dernière.
- Si deux touches sont enfoncées en même temps, la fonction Touches rémanentes est désactivée.
- À chaque activation de la fonction, une boîte de dialogue est ouverte pour avertir de la mise en marche des touches rémanentes. Si cet avertissement est gênant, il est possible de le supprimer en décochant l'option *Afficher un avertissement lors de l'activation d'un paramètre* depuis **Options d'ergonomie/Rendre le clavier plus facile à utiliser/Configurer les touches rémanentes**.

## 317. Avoir un clavier de secours

Rien de plus gênant que de perdre son clavier (refus de fonctionner) lorsque l'on est en train de travailler.

Ce phénomène peut se produire lors d'une erreur sur le gestionnaire USB et que l'on utilise un clavier USB ou Bluetooth. De même que la fiche du clavier peut se débrancher de l'unité centrale (pour les connexions classiques). Sachez que, dans ce cas, contrairement à son ancêtre Windows 95, Windows 7 supporte facilement la déconnexion/reconnexion à chaud du clavier. La seule contrainte est que, pour que le clavier soit reconnu, il est impératif que Windows 7 ait démarré avec, mais cette réalité n'est pas systématique avec les claviers USB ou Bluetooth, pour peu que les pilotes soient initialement installés.

Toutefois, si vous êtes obligé de redémarrer pour retrouver le fonctionnement de votre clavier, il est possible, à l'aide de la souris, d'utiliser un clavier visuel (certes minimaliste), et ce afin de terminer ce que l'on était en train de faire avant de rebooter sa machine.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Options d'ergonomie/Clavier visuel**.
2. Une fenêtre contenant un clavier apparaît alors à l'écran.




**Figure 6-1 :** *Le clavier visuel de Windows 7*

3. L'utilisation du clavier est paramétrable à partir de sa touche Options. Ainsi, il est possible de définir son mode d'utilisation, notamment le mode Saisie (clic ou survol du pointeur de la souris).

## 318. Personnaliser les touches multimédias de son clavier

L'ordinateur étant non plus un simple outil informatique mais un ensemble multimédia, les constructeurs de clavier se sont adaptés en nous proposant des modèles appropriés aux nouvelles fonctionnalités de nos ordinateurs. Il est très courant de trouver des claviers munis de touches multimédias. Certains n'en possèdent que quelques-unes (suffisamment pour lancer une ou deux applications), alors que d'autres fourmillent de boutons paramétrables. Dans tous les cas, ces claviers sont vendus avec un logiciel permettant premièrement de reconnaître ces touches (le pilote) et deuxièmement de les personnaliser. Pour les claviers multimédias Microsoft, ces modifications peuvent être réalisées depuis la boîte de dialogue **Propriétés de clavier** :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône *Clavier*.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Clavier**, cliquez sur l'onglet **Configuration des touches**.
4. Ce dernier propose, dans la colonne *Nom de la touche*, toutes les touches multimédias de votre clavier et, dans la colonne *Description*, l'action qu'elles exercent.
5. Pour modifier la fonction d'une touche, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur le bouton **Modifier**. En prenant par exemple la touche Média (dédiée à ouvrir Windows Media Player), il est possible de lui faire ouvrir une autre application.
6. Dans la boîte de dialogue **Media**, l'option par défaut est *Démarrer le lecteur Multimédia*. Il est toutefois possible de lui affecter une fonction personnalisée. Pour choisir l'ouverture d'un autre programme, sélectionnez l'option *Démarrer un programme, une page Web ou un fichier* et cliquez sur **Suivant**.
7. Saisissez le chemin et le nom de l'exécutable que vous souhaitez associer à cette touche (vous pouvez également le rechercher en cliquant sur le bouton **Parcourir**) et cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 319. Désactiver la touche Windows

Pour des raisons d'ergonomie, il peut être utile de savoir désactiver la touche Windows de votre clavier :

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour modifier la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte de la boîte de dialogue **Exécuter**.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Keyboard Layout\.
5. Si la valeur *Scancode Map* n'existe pas, créez-la, sinon rendez-vous au point 9.
6. Cliquez du bouton droit de la souris dans la partie de droite de la fenêtre **Regedit** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur binaire**.
8. Nommez la valeur en Scancode Map.




**Nommage de la valeur binaire**

Veillez à bien nommer cette valeur pour qu'elle soit effective. N'oubliez pas l'espace séparant Scancode et Map.

9. Double-cliquez sur la valeur nouvellement créée.
10. Dans la boîte de dialogue **Modification de la valeur binaire**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, saisissez 00 00 00 00 00 00 00 00 03 00 00 00 00 00 5B E0 00 00 5C E0 00 00 00 00. Cette clé remplit les lignes *0000*, *0008*, *0010* (la ligne *0018* reste vide) ; puis cliquez sur OK pour valider.
11. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé ou, plus simplement, fermez la session active.

## 320. Paramétrer la vitesse de répétition du clavier avec Windows 7

Il est facile de paramétrer la vitesse de répétition du clavier. Ce paramétrage consiste à définir le délai au bout duquel une touche enfoncée sera considérée comme appuyée (délai avant répétition) et le nombre de caractères à saisir (fréquence de répétition). L'exemple le plus concret consiste à essayer de faire une ligne de pointillés sous un éditeur de texte :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode *Afficher par Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Clavier*.
3. Dans l'onglet **Vitesse** de la boîte de dialogue **Propriétés de clavier**, dans la rubrique *Répétition du caractère*, vous pouvez jouer sur deux curseurs : *Délai avant répétition* et *Fréquence de répétition*. Après avoir ajusté ces curseurs, testez le résultat du paramétrage dans la zone de saisie prévue à cet effet.
4. Cliquez sur **Appliquer** et sur OK pour valider les modifications.

REMARQUE

**Paramétrage du clavier depuis le BIOS**

Le paramétrage du clavier depuis Windows n'est pas aussi précis que celui proposé par le BIOS de votre ordinateur. Dans ce dernier, il est également possible de régler le délai avant répétition et la fréquence de répétition mais avec un paramétrage en millisecondes.

## 321. Passer rapidement d'un clavier AZERTY à un clavier QWERTY

Il est possible de faire basculer son clavier du mode *AZERTY* au mode *QWERTY* rapidement sans passer par le Panneau de configuration et la configuration du clavier. Appuyez simultanément sur les touches Maj+Alt. Le retour au mode *AZERTY* se fera également par cette même combinaison de touches.



REMARQUE

**Repérage de la langue sélectionnée pour le clavier**

Cette méthode permet de basculer d'un clavier *AZERTY* vers un clavier *QWERTY*. L'indication de la langue de clavier utilisée se retrouve dans la barre des tâches de 7, à condition que la barre d'outils Barre de langue soit activée. Pour l'activer, cliquez du bouton droit de la souris sur la barre des tâches et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Barre d'outils/Barre de langue**.




**Figure 6-2 :** *La langue du clavier est précisée dans la barre de langue, ici FR pour français*




**Figure 6-3 :** *Après l'appui simultané des touches Maj+Alt, la barre de langue indique EN pour anglais*

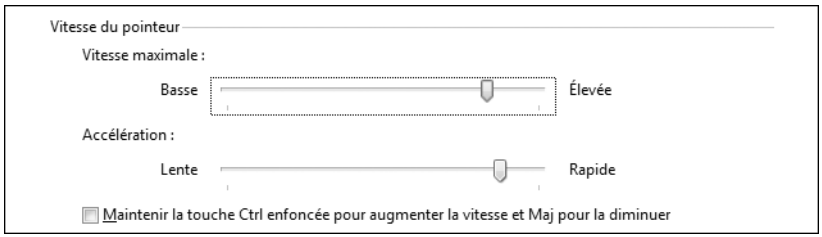
## 322. Piloter le pointeur de la souris à l'aide du clavier

Le déplacement du pointeur de la souris ne se fait par défaut qu'à l'aide de la souris. Cependant, il est possible de déplacer ce dernier avec les touches du pavé numérique de votre clavier.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, en mode *Afficher par Grandes icônes*, cliquez sur *Options d'ergonomie*.
3. Depuis la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Rendre le clavier plus facile à utiliser**.
4. Dans la fenêtre **Rendre le clavier plus facile à utiliser**, cochez l'option *Activer les touches souris*.

5. Cliquez sur le bouton **Appliquer**. Les touches du pavé numérique servent à présent à contrôler le pointeur de la souris. Cependant, en raison d'une vitesse de répétition trop faible, il est possible que le pointeur soit très lent.
6. Cliquez sur **Configurer les touches souris**.
7. Dans la fenêtre **Configurer les touches souris**, réglez la vitesse du pointeur et le facteur d'accélération de ce dernier depuis les barres de défilement de la zone *Vitesse du pointeur*. Validez en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.

**Figure 6-4 :**
*Réglage de la vitesse et de l'accélération des touches pointeurs*




REMARQUE

**Activation des touches souris**

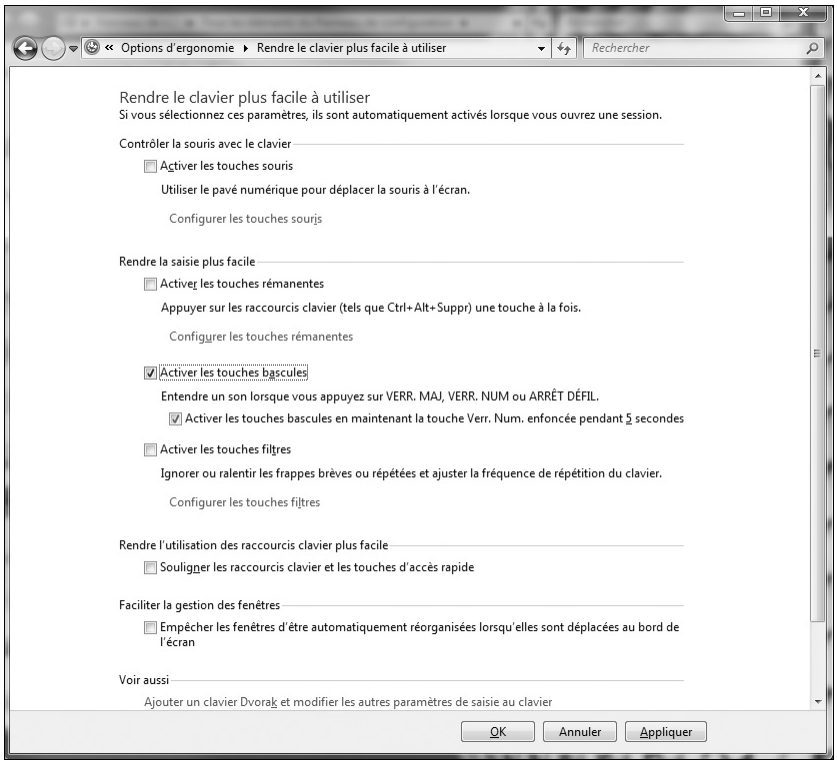
L'activation des touches souris désactive les fonctions premières des touches du pavé numérique. Ainsi, la saisie des chiffres et autres opérateurs devra être réalisée depuis la partie principale du clavier.

## 323. Recevoir un signal sonore lors du verrouillage des touches majuscules Verr Num

C'est en utilisant une des options d'ergonomie de Windows 7 qu'il est possible d'avertir par signal sonore l'activation d'une des touches à bascule du clavier.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, en mode *Afficher par Grandes icônes*, cliquez sur *Options d'ergonomie*.
3. Depuis la fenêtre **Options d'ergonomie**, cliquez sur **Rendre le clavier plus facile à utiliser**.
4. Cochez l'option *Activer les touches bascules*. Par défaut, la bascule sera soulignée par l'émission d'un signal sonore (voir fig. 6-5).
5. En cochant l'option *Activer les touches bascules en maintenant la touche VERR.NUM. enfoncée pendant 5 secondes*, vous pourrez également profiter du verrouillage des touches bascules (Verr maj, Verr num...) sans pour autant utiliser l'option en permanence.
6. Validez vos choix en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

**Figure 6-5 :**
*Activation de l'utilisation des touches bascules*




# 6.2 Raccourcis clavier

Toutes les opérations de lancement de programmes ou de commandes menu peuvent être réalisées depuis le clavier à partir de combinaisons de touches appelées *Raccourcis clavier*. Si les connaître toutes n'est pas indispensable, certaines d'entre elles restent très utiles.

## 324. Agrandir, réduire et déplacer une fenêtre avec le clavier

De la même façon qu'il est possible de jouer sur la taille des fenêtres à l'aide de la souris, cette opération est réalisable avec le seul clavier.

**Tableau 6-1 : Combinaison de touches pour retailler une fenêtre**

| Combinaison de touches | Fonction |
|---|---|
| Alt+Espace+R | Restaurer la taille originale de la fenêtre depuis le mode Plein écran |

| Tableau 6-1 : Combinaison de touches pour retailler une fenêtre | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Fonction** |
| Alt+Espace+L et touches de direction | Déplacer une fenêtre (en mode fenêtré). La validation de la taille se fait en appuyant sur ↵ |
| Alt+Espace+T et touches de direction | Permet de redéfinir la taille de la fenêtre (en mode fenêtré). La validation de la taille se fait en appuyant sur la touche ↵ |
| Alt+Espace+U | Réduire la fenêtre à l'état d'icône dans la barre des tâches de Windows 7 |
| Alt+Espace+N | Passer la fenêtre en mode Plein écran (depuis le mode fenêtré) |
| Alt+F4 | Fermeture de la fenêtre |

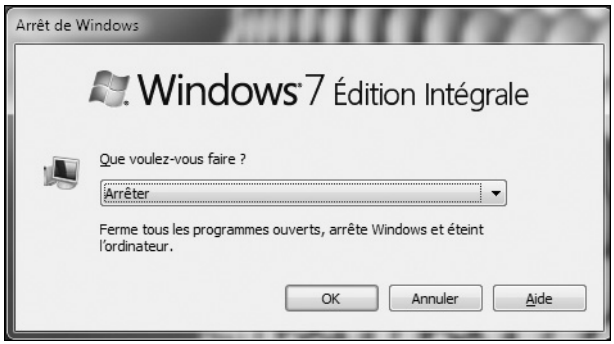
## 325. Arrêter Windows à l'aide du clavier

Pour arrêter Windows, en temps normal il faut cliquer sur **Démarrer**/**Arrêter** puis, dans la boîte de dialogue **Arrêter l'ordinateur**, cliquer sur l'icône *Arrêter*.

L'arrêt est également possible depuis le clavier :

1. Appuyez sur Alt+F4 pour fermer les fenêtres actives.
2. Appuyez sur Alt+F4 depuis le bureau de Windows 7.
3. Dans la boîte de dialogue **Arrêt de Windows**, appuyez sur ↑ ou ↓ pour que dans la liste de choix *Que voulez-vous faire* soit affiché *Arrêter*, et appuyez sur ↵.

**Figure 6-6 :** *La boîte de dialogue d'arrêt de Windows 7*



## 326. Arrêter Windows à l'aide du clavier et du menu Démarrer

Cette solution (toujours avec le clavier) consiste à passer par le menu **Démarrer** en utilisant les touches suivantes :

1. Appuyez sur la touche Windows.
2. Appuyez sur →.
3. La commande **Arrêter** est présélectionnée.
4. Appuyez sur la touche ↵ pour valider.

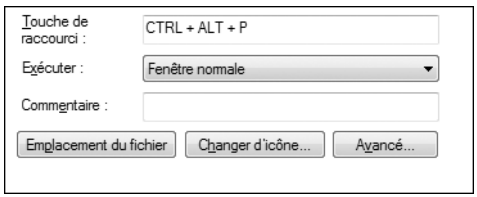
## 327. Créer ses propres raccourcis clavier sur les raccourcis programme

Tout programme peut posséder une icône de raccourci sur le Bureau de 7 ou dans une barre d'outils. Il est également possible de lancer tout programme par une combinaison de touches (par l'intermédiaire de son raccourci).



1. Cliquez du bouton droit de la souris sur le raccourci programme auquel vous souhaitez affecter une combinaison raccourci clavier.
2. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Dans la zone de texte *Touche de raccourci* (de l'onglet **Raccourci** s'il s'agit d'un programme), saisissez la lettre de raccourci. Notez que les touches Ctrl+Alt sont obligatoires et ajoutées automatiquement.

**Figure 6-7 :** *Ajout d'une combinaison de touches sur un raccourci*




4. Cliquez sur **Appliquer** pour sauvegarder vos modifications.
5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés** de l'icône de raccourci.
6. Le programme peut à présent être lancé par la combinaison de touches Ctrl+Alt+Touche.

REMARQUE

**Touches utilisables dans les raccourcis personnalisés**

Par principe, toutes les touches du clavier sont utilisables dans les raccourcis personnalisés, sauf les touches suivantes : Échap, ↵, ⇆, Espace, Impr écran, Suppr et ⇤.

## 328. Forcer la mise à jour du contenu d'une fenêtre

Par défaut, le contenu des fenêtres de Windows 7, notamment celles de l'Explorateur, est automatiquement rafraîchi à intervalles réguliers. Toutefois, vous pouvez avoir besoin de connaître le contenu réel d'une fenêtre. Pour provoquer un rafraîchissement, appuyez sur la touche F5.

## 329. Les raccourcis clavier standard de Windows 7

Le pilotage de l'interface de Windows 7 est entièrement conçu pour être réalisé à l'aide de la souris ou de tout autre périphérique de pointage. Cependant, toutes les opérations peuvent également être exécutées à l'aide du clavier, en utilisant des combinaisons de touches appelées raccourcis clavier.

**Tableau 6-2 : Raccourcis clavier standard de Windows 7**

| Combinaison de touches | Fonction |
|---|---|
| Ctrl+C | Copier |
| Ctrl+X | Couper |
| Ctrl+V | Coller |
| Ctrl+Z | Annuler la dernière action |
| Ctrl+→ | Positionner le point d'insertion au début du mot suivant |
| Ctrl+← | Positionner le point d'insertion au début du mot précédent |
| Ctrl+↑ | Positionner le point d'insertion au début du paragraphe courant ou précédent |
| Ctrl+↓ | Positionner le point d'insertion au début du paragraphe suivant |
| Ctrl+A | Sélectionner tout |
| Ctrl+Échap | Ouvrir le menu **Démarrer** |
| Ctrl+⇆ | Passage d'une fenêtre active à celle d'un programme ouvert |
| Ctrl+drag and drop de l'élément sélectionné | Copier l'élément vers le nouvel emplacement |
| Ctrl+Maj+drag and drop de l'élément sélectionné | Création d'un raccourci de l'élément sélectionné vers le nouvel emplacement |
| Ctrl+F4 | Fermeture du document actif |
| Maj+Suppr | Suppression définitive de l'élément sélectionné (pas de stockage temporaire dans la Corbeille) |
| Maj+Flèche | Sélection du texte (mise en inverse vidéo) |
| Maj+Ctrl+Flèche | Sélection des paragraphes (mise en inverse vidéo) |

| Tableau 6-2 : Raccourcis clavier standard de Windows 7 | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Fonction** |
| Maj+F10 | Afficher le menu contextuel de l'élément sélectionné |
| Maj (lors de l'insertion d'un CD ou d'un DVD) | Empêcher le démarrage automatique (autorun) du CD/DVD |
| Alt+↵ | Affichage des propriétés de l'élément sélectionné |
| Alt+Espace | Affichage du menu système de l'élément sélectionné |
| Alt+⇆ | Passage d'une fenêtre à une autre |
| Alt+Échap | Passage d'une fenêtre à l'autre, selon leur ordre d'ouverture |
| Alt+lettre soulignée d'un menu dans une fenêtre | Ouverture du menu concerné |
| Alt+lettre soulignée dans un menu | Exécution de la commande menu concernée |
| Alt+F4 | Fermeture du programme actif. Arrêt de Windows si aucun programme n'est ouvert |
| Alt+Impr écran | Faire une copie (image) de la fenêtre active dans le Presse-papiers |
| F1 | Affichage de l'aide de l'élément actif |
| F2 | Renommer l'élément sélectionné |
| F3 | Ouverture d'une fenêtre de recherche |
| F4 | Affichage des barres d'adresse |
| F5 | Rafraîchir le contenu de la fenêtre |
| F6 | Passage d'un élément à l'autre de la fenêtre active (menus, icônes…) |
| F10 | Activation de la barre de menu de la fenêtre active |
| F11 | Bascule mode fenêtré, mode plein écran |
| ⇤ (Alt+⇤) | Affichage du contenu du dossier parent en mode explorateur |
| Échap | Annulation de la tâche en cours |
| ↵ | Ouverture de l'élément sélectionné |
| Suppr | Suppression de l'élément sélectionné |
| Touche Lettre | Sélectionner le raccourci dont le nom commence par la lettre utilisée |
| Menu contextuel | Ouvrir le menu contextuel de l'objet sélectionné |

## 330. Les raccourcis clavier de la touche Windows

| Combinaison de touches | Fonction |
|---|---|
| Windows | Ouvrir le menu **Démarrer** |
| Windows + F1 | Ouvrir la fenêtre d'aide de Windows |
| Windows + D | Afficher le Bureau |
| Windows + E | Ouvrir la fenêtre **Ordinateur** |
| Windows + F | Ouvrir l'assistant de recherche de fichiers |
| Windows + G | Sélectionner un à un les gadgets du volet Windows |
| Windows + L | Verrouillage de la session, bascule vers l'écran de choix de l'utilisateur |
| Windows + M | Réduire les fenêtres ouvertes |
| Windows + P | Sélection du mode d'affichage en mode multi-écrans |
| Windows + R | Ouvrir la boîte de dialogue **Exécuter** |
| Windows + T | Changer de fenêtre en sélectionnant la fenêtre de destination depuis la barre des tâches |
| Windows + U | Ouvrir **Options d'ergonomie** |
| Windows + X | Ouvrir le centre de mobilité si Windows 7 est installé sur un ordinateur portable |
| Windows + Pause | Ouvrir la fenêtre **Système** |
| Windows + Maj + M | Restaurer les fenêtres réduites à l'état d'icône dans la barre des tâches |
| Windows + Ctrl + F | Ouvrir la recherche d'ordinateur (seulement pour les ordinateurs appartenant à un domaine) |
| Windows + ⇆ | Changer de fenêtre en utilisant la fonction Flip 3D (affichage en 3D des fenêtres ouvertes) |
| Windows + Ctrl + ⇆ et Touches de direction | Verrouillage de la fonction Flip 3D. Le défilement des fenêtres se fait ensuite à l'aide des touches de direction ou de la molette de la souris |
| Windows + Barre d'espace | Affichage au premier plan des gadgets du volet Windows (ou *SideBar*), y compris les gadgets posés sur le Bureau de 7 |
| Windows + Nombre | Lancer une instance du programme épinglé à la barre des tâches en fonction de l'ordre (utiliser non pas les touches du pavé numérique, mais celles du clavier principal) |
| Windows + Ctrl + Nombre | Ouvrir la dernière fenêtre active épinglée dans la barre des tâches correspondant à l'ordre des programmes épinglés. |

| | |
|---|---|
| Windows + Alt + Nombre | Ouvrir la Jump List du programme épinglé dans la barre des tâches en fonction de l'ordre |
| Windows + ↑e | Agrandir la fenêtre active |
| Windows + ← | Agrandir la fenêtre active sur le bord gauche de l'écran où elle se trouve |
| Windows + → | Agrandir la fenêtre active sur le bord droit de l'écran où elle se trouve |
| Windows + ↓ | Réduire la fenêtre active |
| Windows + Home | Réduire toutes les fenêtres ouvertes, sauf la fenêtre active |
| Windows + Maj + ↑e | Agrandir verticalement la fenêtre active (utilise toute la hauteur de l'écran) |
| Windows + Maj + ← ou → | Passer la fenêtre active d'un écran à l'autre (lors de l'utilisation de plusieurs moniteurs sur lesquels est étendu le Bureau) |





**Figure 6-8 :** *Activation de la fonction Flip 3D depuis la combinaison Windows+Ctrl+Tab*

## 331. Passer rapidement d'un programme à l'autre

Avec Windows 7, il est facile de naviguer entre les différents programmes ouverts. Ces derniers, lorsqu'ils ne sont pas au premier plan, apparaissent sous forme d'icônes dans la barre des tâches du Bureau. Pour accéder à l'un d'entre eux, il suffit de cliquer sur son icône.

Toutefois, il existe une méthode plus rapide, en utilisant le clavier. Pour ce faire, il suffit d'utiliser la combinaison de touches Alt+⇆. Une boîte de dialogue contenant les miniatures des applications ouvertes s'ouvre, et à chaque pression sur les touches Alt+⇆ il est possible de circuler d'une application à l'autre.




**Figure 6-9 :** *Navigation entre les miniatures de fenêtres ouvertes à l'aide de la combinaison Alt+Tab*

Dans la boîte de dialogue qui apparaît lorsque les touches Alt+⇆ sont enfoncées, le premier est toujours le programme actif (au premier plan). En allant sur un autre programme, dès lors que vous appuierez sur Alt+⇆, le premier choix sera le programme précédemment actif.

## 332. Passer d'un programme à l'autre avec une vue 3D des fenêtres ouvertes

Windows 7 propose en plus de ses prédécesseurs la visualisation en 3D des fenêtres ouvertes et la possibilité de sélectionner celle sur laquelle on souhaite travailler.

REMARQUE

**Activation de Flip 3D**

La fonction Flip 3D n'est accessible qu'avec le thème Aero. Avec le thème 7 basic, cette fonction est désactivée.

Pour passer en mode Flip 3D, appuyez sur les touches Windows+⇆. Pour faire défiler les fenêtres, sans relâcher la touche Windows appuyez sur la touche ⇆.

## 333. Passer d'un programme à l'autre avec une vue bloquée en 3D

Pour rester dans le mode Flip 3D, utilisez la combinaison Windows+Ctrl+⇆. Vous pouvez ainsi naviguer parmi les différentes fenêtres à l'aide des touches de direction ou avec la molette de la souris.

## 334. Raccourcis clavier dans une boîte de dialogue

L'utilisation des raccourcis clavier dans les boîtes de dialogue d'options telles que la fenêtre **Propriétés système** peut vous faire gagner en productivité.

| Tableau 6-3 : Raccourcis clavier des boîtes de dialogue | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Fonction** |
| F1 | Affichage de l'aide |
| Espace | Activation/désactivation d'une option (case à cocher) |
| Ctrl+⇆ | Avancer dans les onglets de la fenêtre |
| Ctrl+Maj+⇆ | Reculer dans les onglets de la fenêtre |
| ⇆ | Avancer dans les options (éléments à choix) de la fenêtre et de l'onglet actif |
| Maj+⇆ | Reculer dans les options (éléments à choix) de la fenêtre et de l'onglet actif |
| Alt+lettre soulignée | Exécution de la commande correspondante ou activation de l'option correspondante |
| ↵ | Exécution de la fonction sélectionnée |
| Touches de direction | Sélection d'un bouton ou d'une option |
| ⇤ (Backspace) | Retour au niveau supérieur (dossier parent) |



## 335. Raccourcis clavier pour gaucher

Les raccourcis clavier font tous appel à la main gauche (la main droite restant sur la souris). Cependant, si ces raccourcis sont très pratiques à utiliser pour un droitier, ce n'est pas le cas pour un gaucher. Il existe toutefois quelques raccourcis à usage des gauchers.

| Tableau 6-4 : Raccourcis clavier pour gaucher | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Fonction** |
| Ctrl+Inser | Copier |
| Maj+Inser | Coller |
| Maj+Suppr | Couper |
| Alt+⇤ (Backspace) | Annuler la dernière opération |

## 336. Trouver de l'aide à tout moment

Quel que soit le programme utilisé sous Windows 7, le fait d'appuyer sur la touche F1 ouvre l'aide associée à la fenêtre active.

## 337. Utiliser le menu Démarrer avec le clavier

Comme toutes les autres fonctionnalités de Windows 7, le menu **Démarrer** est accessible avec le seul clavier.

**Tableau 6-5 : Les raccourcis clavier du menu Démarrer**

| Combinaison de touches | Fonction |
|---|---|
| Windows ou Ctrl+Échap | Ouverture/fermeture du menu **Démarrer** |
| Échap | Fermeture du sous-niveau du menu **Démarrer**. Si aucun sous-niveau n'est actif, cette touche ferme le menu **Démarrer** |
| Touches de direction | Déplacement dans les différents éléments du menu **Démarrer** |
| ↵ | Exécution de la commande ou ouverture du sous-niveau |

# 6.3 Les raccourcis clavier des applications de Windows 7

Certaines applications livrées avec Windows 7 ont leurs propres raccourcis, en plus de reprendre ceux de Windows.

Ces raccourcis sont inédits ou détournés pour des fonctionnalités précises.

## 338. Les raccourcis clavier de la Galerie de photos Windows Live (mode image)

Pour ouvrir la Galerie de photos Windows Live, il suffit de double-cliquer sur un fichier image. De même que pour toute application de Windows, beaucoup d'opérations sont réalisables avec le clavier.

**Tableau 6-6 : Les raccourcis clavier de la Galerie de photos Windows**

| Combinaison de touches | Action |
|---|---|
| Ctrl+P | Imprimer |
| Alt Gr+→ | Avancer à la photo suivante |
| Alt Gr+← | Reculer à la photo précédente |
| Ctrl+. | Rotation de l'image de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre |
| Ctrl+, | Rotation de l'image de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre |
| Suppr | Suppression de l'image |

| Tableau 6-6 : Les raccourcis clavier de la Galerie de photos Windows | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| F12 ou Alt+D | Affichage de l'image en mode Diaporama |
| Alt+Enter | Affichage des propriétés de l'image |
| Ctrl+0 | Affichage de l'image à sa taille réelle |
| - | Zoom arrière |
| + | Zoom avant |

## 339. Les raccourcis clavier d'Internet Explorer

Internet Explorer 8 est lui aussi utilisable sans périphérique de pointage. Le clavier reste suffisant pour toute opération.



| Tableau 6-7 : Raccourcis clavier d'Internet Explorer 7 sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+↵ | Ajouter http://www. au texte saisi dans la zone d'adresse |
| Ctrl+A | Sélectionner tout |
| Ctrl+B | Organiser les Favoris |
| Ctrl+D | Ajouter la page courante aux Favoris |
| Ctrl+E | Activer le curseur de saisie dans la zone de recherche |
| Ctrl+F | Ouvrir la barre d'outils **Rechercher** |
| Ctrl+H | Ouvrir l'Historique |
| Ctrl+I | Ouvrir les Favoris |
| Ctrl+J | Ouvrir les Flux |
| Ctrl+N | Ouvrir la page en cours dans une nouvelle fenêtre |
| Ctrl+O | Ouvrir une adresse web ou d'un document |
| Ctrl+P | Imprimer la page en cours |
| Ctrl+Q | Affichage de tous les onglets en mosaïque |
| Ctrl+T | Ouvrir un nouvel onglet |
| Ctrl+W | Fermer l'onglet courant (ferme Internet Explorer si un seul onglet est ouvert) |
| Ctrl+1 | Afficher le premier onglet |
| Ctrl+2 (3,4,5,6) | Afficher le deuxième onglet, ou le troisième... |

| Tableau 6-7 : Raccourcis clavier d'Internet Explorer 7 sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+9 | Afficher le neuvième ou le dernier onglet de la fenêtre |
| Ctrl+Maj+I | Ouvrir les Favoris en mode épinglé (volet fixe) |
| Ctrl+Maj+J | Ouvrir les Flux en mode épinglé (volet fixe) |
| Ctrl+Maj+H | Ouvrir l'Historique en mode épinglé (volet fixe) |
| Ctrl+Maj+Q | Afficher la liste des onglets ouverts |
| Ctrl+Maj+⇆ | Afficher l'onglet précédent |
| Ctrl+Maj et clic gauche | Ouvrir le lien dans un nouvel onglet et affichage du nouvel onglet |
| Ctrl et clic gauche | Ouvrir le lien dans un nouvel onglet, en conservant l'affichage sur l'onglet actuel |
| Ctrl+Maj+↵ | Ajouter "http://" à l'adresse saisie |
| Ctrl+F5 | Mise à jour de la page courante et de son cache |
| Ctrl++ | Zoom avant |
| Ctrl+- | Zoom arrière |
| Ctrl+0 | Appliquer un zoom de 100 % |
| ⇆ | Activer la zone suivante de la page web |
| Alt+⇆ | Active la zone précédente de la page web |
| Alt | Afficher la barre de menu classique |
| Alt+Home | Afficher la page de démarrage |
| Alt+← | Afficher la page précédente |
| Alt+→ | Afficher la page suivante |
| Alt+⇤ | Afficher la page précédente |
| Alt+D | Sélectionner le contenu de la barre d'adresse |
| Alt+↵ (avec barre d'adresse sélectionnée) | Ouvrir l'adresse saisie dans un nouvel onglet |
| Alt+↵ | Afficher la page courante en plein écran |
| F3 | Ouvrir la boîte de dialogue **Rechercher** |
| F4 | Afficher l'historique des adresses saisies dans la barre d'adresse |
| F5 | Actualiser |
| F6 | Sélectionner le contenu de la barre d'adresse |
| F10 | Afficher la barre de menu classique |

| Tableau 6-7 : Raccourcis clavier d'Internet Explorer 7 sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| F11 | Affichage plein écran |

## 340. Les raccourcis clavier de la loupe

La nouvelle loupe de Windows 7 est également pilotable à l'aide de raccourcis clavier.

| Tableau 6-8 : Raccourcis clavier de la loupe Windows 7 | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Windows + + | Activation de la loupe ou zoom avant si la loupe est déjà activée |
| Windows + - | Zoom arrière |
| Ctrl + Alt + D | Passage en mode loupe fenêtrée |
| Ctrl + Alt + F | Passage en mode zoom plein écran |
| Ctrl + Alt + I | Inversion des couleurs de la zone située sous la loupe |
| Ctrl + Alt + L | Passage en mode Lentille |
| Ctrl + Alt + R | Redimensionnement de la lentille |
| Ctrl + Alt + Flèche de direction | Déplacement de la loupe à l'aide des flèches de direction |
| Windows + Échap | Fermeture de la loupe |

## 341. Les raccourcis clavier du Lecteur Windows Media

Le Lecteur Windows Media est lui aussi utilisable à l'aide du clavier.

| Tableau 6-9 : Les raccourcis clavier du Lecteur Windows Media | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl + 1 | Affichage en mode plein écran |
| Ctrl + 2 | Affichage en mode apparence |
| Ctrl + B | Morceau précédent (Audio) ou chapitre précédent (DVD) |
| Ctrl + F | Morceau suivant (Audio) ou chapitre suivant (DVD) |
| Ctrl + H | Activation de la lecture aléatoire |

| Tableau 6-9 : Les raccourcis clavier du Lecteur Windows Media | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+J | Éjection du CD ou du DVD (sur machine équipée d'un seul lecteur) |
| Ctrl+M | Afficher/masquer les menus classiques |
| Ctrl+N | Créer une nouvelle sélection |
| Ctrl+O | Ouverture d'un fichier |
| Ctrl+P | Lecture ou Pause |
| Ctrl+S | Arrêt de la lecture |
| Ctrl+T | (En audio seulement) activation/désactivation de la répétition |
| Ctrl+W | Arrêt de la lecture d'un fichier |
| Ctrl+Maj+B | Retour rapide (en mode vidéo) |
| Ctrl+Maj+C | Activation/désactivation des sous-titres |
| Ctrl+Maj+F | Avance rapide |
| Ctrl+Maj+G | Augmentation de la vitesse de lecture |
| Ctrl+Maj+N | Lecture à vitesse normale |
| Ctrl+Maj+S | Lecture à vitesse 1/2 |
| F2 | Renommer l'élément sélectionné (numéro, titre, etc.) |
| F3 | Ajouter à la bibliothèque |
| F5 | Mettre à jour les informations |
| F6 | Augmenter la taille de la pochette |
| Maj+F6 | Diminuer la taille de la pochette |
| F7 | Désactiver le volume (mute) |
| F8 | Diminuer le volume |
| F9 | Augmenter le volume |
| Échap | Sortie du mode plein écran |
| Alt+1 | Zoom 50 % |
| Alt+2 | Zoom 100 % |
| Alt+3 | Zoom 200 % |
| Alt+↵ | Affichage Plein écran (concerne la vidéo, et non la fenêtre du Lecteur Windows Media) |

Commande n° 7531831 pour CURTY Thierry (thierry.curty@wanadoo.fr) - Exemplaire numéro 0 sur 1

## 342. Les raccourcis clavier d'Options d'ergonomie

L'activation ou la désactivation des options d'ergonomie peut être faite depuis le Panneau de configuration ou à l'aide de raccourcis clavier.

**Tableau 6-10 : Raccourcis clavier des options d'ergonomie**

| Combinaison de touches | Fonction |
|---|---|
| Maj cinq fois de suite | Activation/désactivation des touches rémanentes |
| Verr num pendant cinq secondes | Activation/désactivation des touches bascules |
| Maj (droite) pendant huit secondes | Activation/désactivation des touches filtres |
| Alt+Maj+Impr écran | Activation/désactivation du contraste élevé |
| Alt+Maj+Verr num | Activation/désactivation des touches souris |
| Windows+U | Ouverture de la fenêtre **Options d'ergonomie** |
| Échap | Annulation du choix ou fermeture du message (revient à cliquer sur **Annuler**) |



## 343. Les raccourcis clavier de Windows Live Mail

Windows 7 n'étant pas pourvu lors de son installation de programme mail, nous vous proposons les raccourcis clavier de Windows Live Mail, qui reprend les fonctionnalités standard de Windows Mail de la version précédente de Windows.

**Tableau 6-11 : Les raccourcis clavier de Windows Mail**

| Combinaison de touches | Action |
|---|---|
| Ctrl+A | Sélection de tous les messages ou de tout le texte du message courant |
| Ctrl+F | Transférer le message |
| Ctrl+G | Répondre à tous (groupe de discussion) |
| Ctrl+I | Afficher la boîte de réception |
| Ctrl+J | Atteindre le groupe de discussion suivant |
| Ctrl+M | Envoyer et recevoir |
| Ctrl+N | Créer un nouveau message |
| Ctrl+O | Ouvrir le message sélectionné |
| Ctrl+P | Imprimer |

| Tableau 6-11 : Les raccourcis clavier de Windows Mail | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+Q | Marquer le message comme lu |
| Ctrl+R | Répondre au message |
| Ctrl+U | Atteindre le prochain message non lu |
| Ctrl+W | Atteindre le groupe de discussion |
| Ctrl+Y | Atteindre un dossier |
| Ctrl+Maj+B | Ouvrir les contacts |
| Ctrl+Maj+F | Rechercher un message |
| Ctrl+Maj+S | Insérer une signature |
| F3 | Rechercher du texte |
| F7 | Lancer la vérification d'orthographe |
| Échap | Fermer le message |
| Alt+↵ | Afficher les propriétés du message |

## 344. Les raccourcis clavier de Windows Media Center

L'utilisation de Windows Media Center est dédiée à un affichage sur un téléviseur de salon. De ce fait, il est initialement conçu pour être piloté à l'aide d'une télécommande mais, à défaut, la souris voire le clavier sont amplement suffisants pour l'utiliser.

| Tableau 6-12 : Les raccourcis clavier de Windows Media Center | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Windows+Alt+↵ | Lancer Windows Media Center ou retour à la page d'accueil de Windows Media Center |
| Alt+F4 | Fermer Windows Media Center |
| Alt+↵ | Passage du mode fenêtré au mode Plein écran et *vice versa* |
| Ctrl+A | Ouvrir la rubrique *Radio* |
| Ctrl+B | Revenir en arrière |
| Ctrl+D | Afficher le menu contextuel |
| Ctrl+E | Ouvrir la rubrique *Vidéo* |
| Ctrl+F | Avancer ou aller au chapitre suivant |

| Tableau 6-12 : Les raccourcis clavier de Windows Media Center | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+G | Ouvrir le Guide des programmes |
| Ctrl+M | Ouvrir la rubrique *Musique* |
| Ctrl+O | Afficher les émissions de télé enregistrées |
| Ctrl+P | Suspendre |
| Ctrl+R | Extraire le contenu d'un CD audio ou lancer un enregistrement (mode Télévision) |
| Ctrl+U | Changer les sous-titres (lecture de DVD) |
| Ctrl+Maj+A | Changer la piste audio : type, langue (lecture de DVD) |
| Ctrl+Maj+B | Rembobiner, revenir en arrière |
| Ctrl+Maj+C | Activer ou désactiver les sous-titres |
| Ctrl+Maj+F | Avance rapide sur un enregistrement (ou en mode Time shifting) |
| Ctrl+Maj+M | Accéder au menu (lecture de DVD) |
| Ctrl+Maj+P | Lancer ou reprendre la lecture |
| Ctrl+Maj+S | Arrêter (ou arrêter l'enregistrement) |
| F8 | Mode muet |
| F9 | Baisser le volume |
| F10 | Augmenter le volume |
| ⇤ | Afficher l'écran précédent |
| Touches de direction | Se déplacer dans l'interface Media Center |
| Page suivante | Chaîne suivante (mode Télévision) |
| ⇞édente | Chaîne précédente (mode Télévision) |
| Home | Aller au premier élément de la liste |
| Fin | Aller au dernier élément de la liste |



## 345. Les raccourcis clavier de Windows Movie Maker

Pendant la création d'un projet multimédia avec Windows Movie Maker, vous pouvez optimiser votre productivité en utilisant certains raccourcis clavier pour effectuer certaines tâches répétitives.

| Tableau 6-13 : Raccourcis clavier de Windows Movie Maker | |
|---|---|
| **Combinaison de touches** | **Action** |
| Ctrl+N | Créer un nouveau projet |
| Ctrl+O | Ouvrir un projet existant |
| Ctrl+S | Enregistrer le projet courant |
| Ctrl+R | Capturer la vidéo |
| Ctrl+Z | Annuler l'action précédente |
| Ctrl+Y- | Rétablir l'action précédemment annulée |
| Ctrl+C | Copier |
| Ctrl+X | Couper |
| Ctrl+V | Coller |
| Ctrl+A | Sélectionner tout |
| F1 | Afficher l'aide |
| F2 | Renommer le clip sélectionné ou la collection |
| F12 | Enregistrer sous un nouveau nom |
| Espace | Lecture/pause de la vidéo |
| ↖ | Atteindre le premier élément |
| Fin | Atteindre le dernier élément |

## 346. Raccourci clavier pour lancer un programme en mode administrateur

Certaines opérations nécessitent des droits d'administrateur pour pouvoir être réalisées. Certes, depuis le menu **Démarrer**, il est possible de lancer un programme spécifique en mode administrateur à l'aide de son menu contextuel, mais cette opération est également réalisable en cliquant sur le programme tout en maintenant les touches Ctrl+Maj enfoncées.

chapitre

7

# Les fichiers et les dossiers

**7.1** Gérer ..... 317
**7.2** Personnaliser ..... 334
**7.3** Protéger ..... 348
**7.4** Utiliser ..... 354
**7.5** Rechercher ..... 370

Windows 7, comme ses prédécesseurs, travaille à partir de fichiers. Ces derniers sont de différents types (programmes, données, archives, vidéos, musiques…). La manipulation des fichiers est une notion essentielle du travail dans l'environnement de Windows 7.

Les dossiers ne sont quant à eux que les enveloppes contenant les différents fichiers du disque dur. Qu'ils soient système, personnels ou sous-dossiers, ils sont personnalisables et paramétrables.

# 7.1 Gérer

Dans ce chapitre, vous trouverez différentes fiches permettant de travailler efficacement avec vos dossiers et fichiers sous Windows 7.

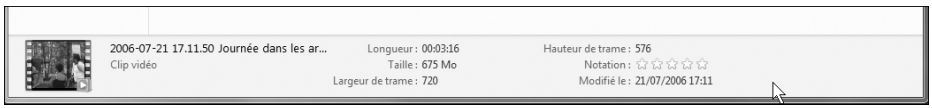
## 347. Afficher les propriétés d'un fichier

Chaque fichier, en fonction de son type (document Word, image, vidéo), possède des propriétés. Ces propriétés permettent d'affiner les renseignements d'un fichier (auteur, version, date de création, date de modification, vitesse d'obturation, nombre d'images par seconde...) mais, avec Windows 7, servent également à classer et à rechercher les fichiers. Le classement peut se faire dans des dossiers virtuels et les recherches, à partir de mots clés contenus dans les fichiers, de l'auteur, etc.

1. Pour afficher les propriétés d'un fichier, sélectionnez ce dernier.
2. Les propriétés de base sont affichées dans le volet des détails au bas de la fenêtre de l'Explorateur.



**Figure 7-1 :** *Les propriétés du fichier affichées dans le volet des détails de l'Explorateur*




RENVOI

**Si le volet des détails n'est pas affiché, consultez la fiche *Afficher le volet des détails* page 338.**

Les informations dispensées par le volet ne sont pas complètes. Il en existe d'autres :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Détail**.
4. Vous pouvez à présent consulter toutes les propriétés du fichier.

## 348. Annuler un partage

L'annulation d'un partage, d'un fichier ou d'un dossier peut se faire simplement depuis le menu contextuel de ce dernier :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier ou dossier pour lequel vous souhaitez annuler le partage.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Partager avec**.
3. Dans le sous-menu, cliquez sur **Ne pas partager**.

## 349. Comprendre les fichiers en fonction de leur icône

Sous Windows, tout fichier est représenté par une icône. Ce procédé permet d'un simple coup d'œil d'identifier de quel type de fichier il s'agit. Il faut faire une différence entre les fichiers DOS, les fichiers système, les programmes et les données. La liste suivante n'est pas exhaustive, puisque chaque application personnalise ses fichiers de données ; cette liste décrit les fichiers principaux que l'on peut trouver avec l'Explorateur Windows sur le disque dur.

**Tableau 7-1 : Liste non exhaustive des différents types de fichiers et icônes sous Windows 7**

| Icône | Type de fichier |
|---|---|
|  | Fichier de la Base de registre (**.REG*) |
|   | Fichier vidéo (**.WMA, *.AVI*) |
|   | Fichier musical (**.WMA*, **.MP3*) |
|  | Fichier programme (**.EXE*) |
|  | Fichier d'installation de produits Microsoft (**.MSI*) |

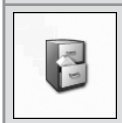
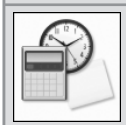
| Tableau 7-1 : Liste non exhaustive des différents types de fichiers et icônes sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Icône** | **Type de fichier** |
|  | Fichier image (*.*JPEG*, *.*JPG*…) |
|  | Dossier |
|  | Dossier Mes documents |
|  | Dossier Bureau |
|  | Dossier Favoris |
|  | Dossier Mes images |
|  | Dossier Liens |
|  | Dossier Ma musique |
|  | Dossier Parties enregistrées |

**Tableau 7-1 : Liste non exhaustive des différents types de fichiers et icônes sous Windows 7**

| Icône | Type de fichier |
|---|---|
|  | Dossier Recherches |
|  | Dossier Téléchargements |
|  | Dossier Mes vidéos |
|  | Dossier compressé |
|  | Fichier Excel (*.*XLS*, *.*CSV*…) |
|  | Fichier Word (*.*DOC*, *.*RTF*) |
|  | Fichier générique de données de programme (*.*) |
|  | Dossier de documents partagés sur le réseau |
|  | Fichier Page Web (*.*HTM*, *.*HTML*) |

| Tableau 7-1 : Liste non exhaustive des différents types de fichiers et icônes sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Icône** | **Type de fichier** |
|  | Fichier d'aide (**.HLP*) |
|  | Fichier de commande (**.EXE*, **.COM*) |
|  | Fichier système de configuration (**.INI*) |
|  | Fichier de script Visual Basic (**.VBS*) |
|  | Fichier de Console de logiciel enfichable (**.MSC*) |
|  | Fichier système (**.OCX…*) |
|  | Fichier dictionnaire (**.LEX*) |
|  | Fichier de présentation Microsoft Powerpoint (**.PPT*) |
|  | Fichier de certificat (**.STL*) |

7

| Tableau 7-1 : Liste non exhaustive des différents types de fichiers et icônes sous Windows 7 | |
|---|---|
| **Icône** | **Type de fichier** |
|  | Fichier de contrôle d'accès (**.RAT*) |
|  | Fichier mail (courriel) (**.EML*) |
|  | Fichier cabinet (archive compressée de fichiers Windows 7) (**.CAB*) |
|  | Fichier archive Gadget Windows *(*.GADGET*) |
|  | Fichier de librairie dynamique (**.DLL*) |




**Fichiers et dossiers à ne pas toucher**

En règle générale, abstenez-vous de déplacer ou de supprimer tous fichiers ou dossiers situés dans les dossiers suivants :

- *Racine du disque dur*. Les fichiers entreposés à la racine du disque dur (qu'ils soient cachés ou visibles) sont indispensables au démarrage de Windows 7.
- *Windows* (et ses sous-dossiers). Ce dossier ne contient, à de rares exceptions près, que des fichiers indispensables au bon fonctionnement de Windows 7.
- *Programmes*. Ce dossier sert à l'installation de toutes les applications supplémentaires (Word, Excel, Norton, etc.), et les fichiers et dossiers qu'il contient sont nécessaires au bon fonctionnement de ces applications.
- *Utilisateurs*. Ce dossier contient les données et liens des utilisateurs enregistrés sur l'ordinateur.

REMARQUE

Cependant, les dossiers et images contenus dans le dossier *Documents* sont sans risque pour la stabilité du système.

## 350. Compresser un fichier ou un dossier

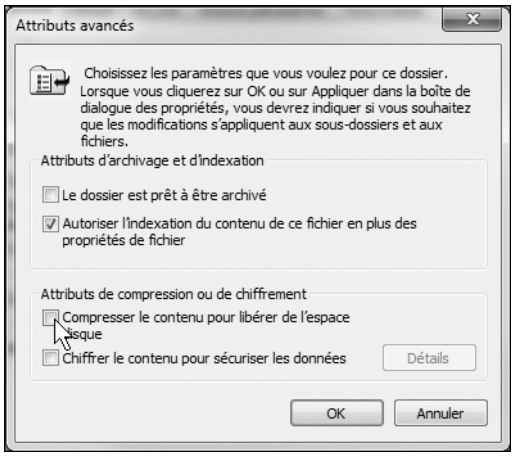
Quel que soit le fichier ou le dossier, celui-ci utilise un espace de votre disque dur. En fonction de sa taille, il peut être nécessaire de le compresser.

La compression permet de réduire l'utilisation d'un espace de votre disque dur mais également d'accélérer la procédure de transfert d'un dossier ou fichier vers un autre dossier. Microsoft Windows 7 vous offre la possibilité, sans ajouter de nouveau logiciel, de compresser vos fichiers. Pour cela, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur** si le dossier ou fichier à compresser est sur le disque dur. En revanche, s'il s'agit d'un ou de plusieurs documents de travail, double-cliquez sur votre icône *Documents*.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, déplacez-vous dans l'arborescence jusqu'au dossier ou fichier que vous souhaitez compresser.
3. Sélectionnez-le en cliquant dessus.
4. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez le menu **Propriétés** dans le menu contextuel qui s'affiche.
5. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de…** (nom de votre fichier ou dossier), cliquez sur le bouton **Avancé**, au niveau de la zone *Attributs*.
6. La boîte de dialogue **Attributs avancés** s'affiche ; cochez la case *Compresser le contenu pour minimiser l'espace disque nécessaire* dans la zone *Attributs de compression ou de chiffrement*.



**Figure 7-2 :** *La boîte de dialogue Attributs avancés*



7. Cliquez sur le bouton OK pour valider le changement.
8. Cliquez à nouveau sur le bouton OK de la boîte de dialogue **Propriété de…** (nom de votre fichier ou dossier), restée ouverte.
9. Au message *Confirmation des modifications d'attributs*, cliquez sur l'option *Appliquer les modifications à ce dossier et à tous les sous-dossiers et fichiers*, et confirmez votre demande en cliquant sur le bouton OK.

Par défaut, l'élément compressé s'affiche désormais en couleur bleue. Son accès reste identique mais prend seulement moins de place sur votre disque.

## 351. Créer un nouveau dossier

L'optimisation et le gain de temps passent obligatoirement par un système d'organisation rigoureux. Afin de retrouver facilement vos fichiers, images, musiques et autres éléments, le mieux est de les classer dans des dossiers.

Où que vous soyez dans Windows 7, vous avez la possibilité de créer un nouveau dossier.

### Sur le Bureau

Pour classer divers raccourcis ou autres éléments (de petite taille), vous pouvez créer un dossier sur votre Bureau et procéder ainsi à un peu de classement :

1. Placez le curseur de votre souris sur un endroit dépourvu d'icônes sur votre Bureau.
2. Cliquez du bouton droit de votre souris.
3. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez *Nouveau* puis cliquez sur *Dossier*.
4. Un nouveau dossier s'affiche sur votre Bureau, saisissez le nom que vous lui avez choisi dans la zone en surbrillance.

Votre dossier est donc créé. Il vous suffit maintenant d'y déplacer, copier ou créer des éléments.

Pour pouvoir y "glisser-déplacer" des éléments, veillez à ce que l'option soit activée.

### Dans l'Explorateur

Afin de ranger et de réorganiser vos documents, vous pouvez facilement créer de nouveaux dossiers dans la fenêtre de l'Explorateur. Pour cela, il existe plusieurs méthodes, notamment en fonction de l'affichage :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Naviguez dans l'arborescence qui s'affiche à l'endroit où vous désirez créer le nouvel élément.

### *En utilisant la barre d'outils des fenêtres Explorateur*

1. Depuis une fenêtre Explorateur, recherchez l'emplacement de destination de votre nouveau dossier.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau dossier** depuis la barre d'outils.
3. Saisissez son nom dans la zone en surbrillance qui s'affiche.

### *En utilisant le clic droit*

1. Rendez-vous dans le dossier ou sur le disque sur lequel vous souhaitez créer un nouveau dossier.
2. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez **Nouveau/Dossier**.
3. Saisissez son nom dans la zone en surbrillance qui s'affiche.

## Depuis une boîte de dialogue d'enregistrement dans une application

Lorsque vous enregistrez par exemple un document sous Word, celui-ci vous demande systématiquement l'emplacement. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer** ou **Enregistrer sous** qui s'affiche, vous avez alors la possibilité de créer un dossier. Cette manipulation est possible avec un grand nombre d'applications.



1. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, lorsque vous avez demandé à *Enregistrer sous* ou que vous cliquez sur le bouton **Parcourir**, déplacez-vous jusqu'à l'emplacement où vous désirez créer un dossier.
2. Pour créer un nouvel élément, plusieurs solutions :
   - À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez **Nouveau/Dossier**.
   - Cliquez sur le bouton **Créer un dossier**.
3. Dans la zone en surbrillance, saisissez le nom que vous souhaitez donner au dossier.

Quel que soit l'emplacement où vous avez créé le dossier, vous avez la possibilité de le modifier et de le personnaliser.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Modifier l'apparence d'un dossier* page 341.**




**Pour modifier un dossier, reportez-vous à la fiche *Transformer un dossier en dossier caché* page 352.**

## 352. Modifier l'ouverture d'un fichier avec une autre application

Un fichier est en général associé à une application qui lui permet de s'exécuter ou de s'ouvrir correctement. Avec la concurrence des logiciels, il se peut que sur votre ordinateur plusieurs programmes soient en mesure d'ouvrir un même fichier. Les associations se font grâce à leur extension. C'est en quelque sorte la marque du logiciel.

Cependant, l'ouverture automatique d'un fichier *via* le double-clic ou *via* la commande **Ouvrir** ne propose pas de liste des différentes possibilités de lecture.

Si vous voulez lire un fichier avec une autre application, procédez en suivant les indications ci-dessous.

### Première méthode

1. Ouvrez l'application destinée à lire le fichier en question.
2. Cliquez sur le menu **Fichier**/**Ouvrir** (la plupart des logiciels disposent des mêmes syntaxes pour l'ouverture d'un document).
3. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez lire.

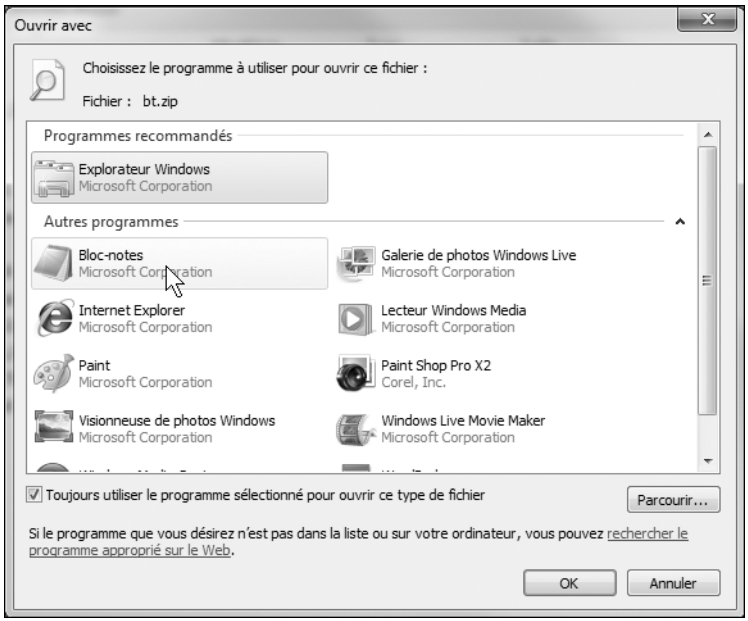
Celui-ci s'affiche donc dans l'application que vous lui avez choisie.

### Seconde méthode

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au fichier en question.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier à ouvrir.
4. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez l'option *Ouvrir avec...*
5. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir avec**, sélectionnez le programme recommandé pour ouvrir ce fichier.
6. Si le programme recommandé ne correspond pas à celui que vous souhaitiez utiliser, cliquez sur la flèche basse de la ligne *Autres programmes* pour afficher une liste de programmes installés sur Windows 7 (voir fig. 7-3).
7. Si l'application que vous désirez n'est pas présente dans la liste, cliquez alors sur le bouton **Parcourir**. Naviguez dans l'arborescence jusqu'au dossier contenant votre application, sélectionnez-la, et cliquez sur **Ouvrir**.
8. Validez votre changement en cliquant sur le bouton OK.

Notez que la modification d'ouverture d'un document n'implique pas obligatoirement le bon fonctionnement et l'ouverture de celui-ci.

**Figure 7-3 :**
*La boîte de dialogue Ouvrir avec*




7

REMARQUE

**Option Toujours utiliser le programme sélectionné pour ouvrir ce type de fichier**

Si vous souhaitez que ce type de fichier soit toujours ouvert par le programme sélectionné, cochez l'option *Toujours utiliser le programme sélectionné pour ouvrir ce type de fichier*. S'il ne s'agit que d'un cas occasionnel, veillez à ce que cette option reste décochée.

## 353. Partager des dossiers et fichiers facilement

REMARQUE

**Partages de fichiers et de dossiers**

Windows 7 propose trois types de partages :

- partage sur le réseau ;
- partage entre les différents utilisateurs de l'ordinateur.
- partage de fichiers et dossiers dans le Groupe résidentiel

En plus de ces partages, 7 permet de mettre à disposition les fichiers et dossiers partagés sur le réseau, et ce même lorsque le réseau n'est pas en fonctionnement. L'opération consiste à utiliser une partie de l'espace disque de chaque ordinateur pouvant accéder à ces données, et ce afin de les y




copier et de les maintenir à jour par réplication. Cette fonction est cependant à utiliser avec parcimonie en fonction de l'espace disque disponible sur chacune des machines du réseau.

Si votre ordinateur est en réseau, Windows 7 vous offre la possibilité de partager vos fichiers et dossiers avec les personnes connectées à ce même réseau et ne disposant pas de Windows 7. Pour cela, un assistant de partage vous aide à mettre en place cette disposition ; procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Exécuter**.
2. Saisissez la commande shrpubw.exe dans la zone *Ouvrir*.
3. L'Assistant Création d'un dossier partagé s'affiche ; cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Par défaut, il récupère le nom de l'ordinateur.
5. Saisissez le chemin exact du dossier que vous désirez partager et passez à l'étape 8 ou cliquez sur le bouton **Parcourir**.
6. Naviguez dans la fenêtre **Rechercher un dossier** jusqu'au dossier en question, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton OK.
7. Vous pouvez également créer un nouveau dossier ; pour cela, déplacez-vous jusqu'à l'endroit où vous désirez que le dossier soit et cliquez sur le bouton **Créer un nouveau dossier**.




**Bon à savoir**

Dans la fenêtre **Rechercher un dossier**, il n'est pas permis de créer un dossier de partage à la racine d'**Ordinateur**.

8. Saisissez un nom dans la zone *Nom du partage*, puis faites de même dans la zone *Description du partage*.
9. En cliquant sur le bouton **Modifier**, vous pouvez spécifier la méthode utilisée pour la mise à disposition des fichiers, en mode hors connexion.
10. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
11. Sélectionnez maintenant en cliquant sur la case le type d'autorisation que vous désirez pour ce partage (par défaut, tous les utilisateurs ont un accès en lecture seule, ce qui signifie que les fichiers peuvent être lus, mais en aucun cas modifiés ou supprimés).
12. Cliquez sur le bouton **Terminer**.
13. Un dernier écran vous informe que le partage est réussi et vous résume les éléments du partage. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer l'Assistant Création d'un dossier partagé.

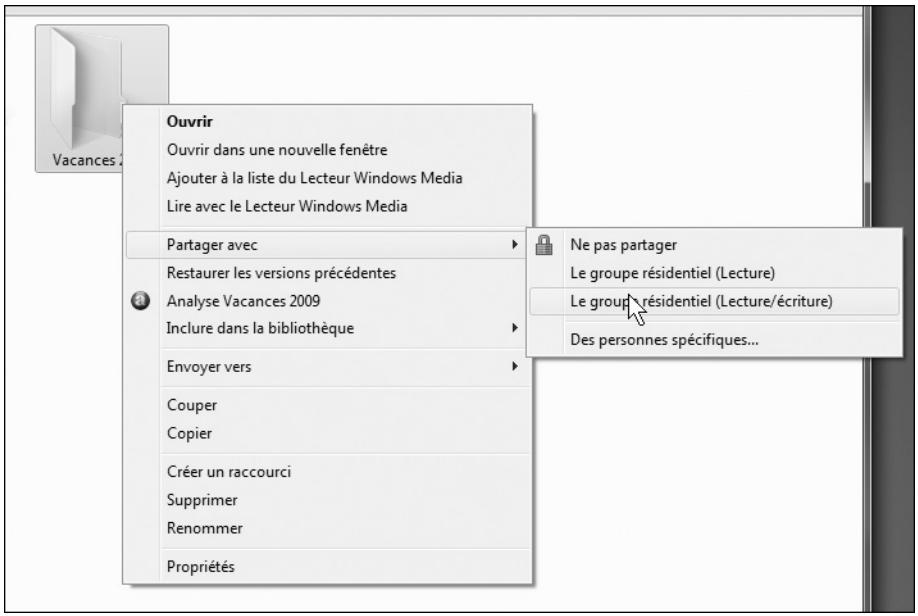
Votre dossier est maintenant accessible aux autres ordinateurs du réseau.

## 354. Partager un élément avec un utilisateur sur un autre ordinateur sans l'assistant

L'Assistant de partage de fichier vous guide pour mettre à disposition des utilisateurs du réseau fichiers et dossiers. Cependant, si vous souhaitez partager un fichier avec un autre ordinateur utilisant Windows 7 et étant dans le même Groupe résidentiel que votre ordinateur, cette opération peut être réalisée simplement et rapidement depuis l'Explorateur de fichiers :

1. Après avoir sélectionné le fichier ou le dossier à partager, cliquez sur le bouton **Partager avec** de la barre d'outils de l'Explorateur.
2. Dans le sous-menu contextuel, sélectionnez le type de partage : le groupe résidentiel (Lecture) ou le groupe résidentiel (Lecture/écriture).

**Figure 7-4 :** *Partage dans le groupe résidentiel et affectation des droits*




3. Le type de partage est affiché dans le volet des détails de la fenêtre.

## 355. Partager un fichier ou un dossier avec tous les utilisateurs de l'ordinateur

Le partage de fichiers et dossiers entre utilisateurs du même ordinateur est simplifié avec Windows 7. Pour mettre à disposition d'un autre utilisateur un fichier ou un dossier, il suffit de copier ou de déplacer ce dernier dans le dossier public associé (*Documents publics*, *Images publiques*, *Musique publique*, *Téléchargements publics*, *TV enregistrée* et *Vidéos publiques*).

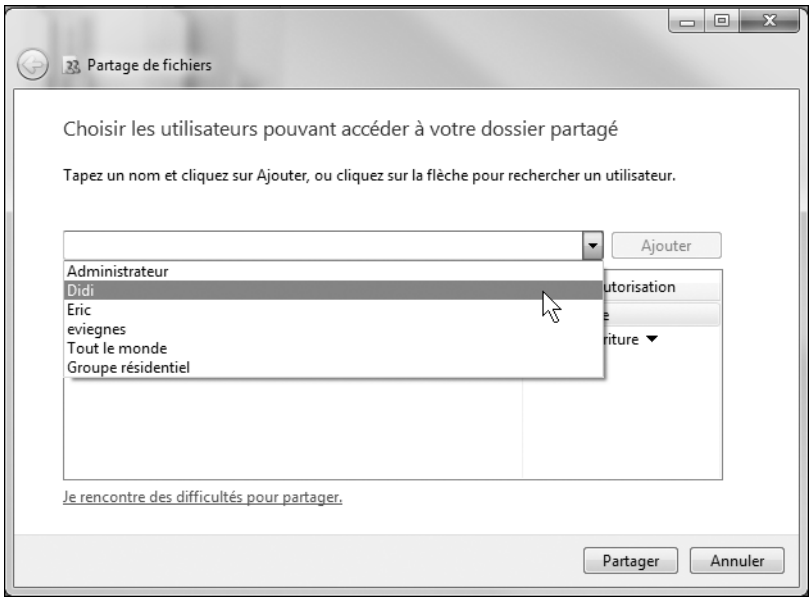
Les éléments ainsi copiés seront accessibles tant pour les autres utilisateurs de l'ordinateur que pour les utilisateurs du réseau, en fonction des règles de sécurité et de restriction définies sur votre ordinateur.

## 356. Partager un fichier ou un dossier avec un utilisateur de l'ordinateur

Sélectionnez le fichier ou dossier à partager. Dans la barre d'outils de la fenêtre, cliquez sur le bouton **Partager avec**, et dans le menu cliquez sur **Des personnes spécifiques**.

Dans la fenêtre **Partage de fichiers**, cliquez sur la flèche dirigée vers le bas de la zone de saisie, et sélectionnez l'utilisateur de l'ordinateur destiné à accéder à ce fichier/dossier.

**Figure 7-5 :** *Partager un fichier ou un dossier avec d'autres utilisateurs de l'ordinateur*




Cliquez ensuite sur le bouton **Partager**.

## 357. Permettre l'affichage des informations des dossiers dans les info-bulles

Les info-bulles sont par définition les informations minimales des dossiers et des fichiers. Celles-ci s'affichent automatiquement lors du passage du pointeur de votre

souris sur un élément compris dans l'Explorateur. Généralement, elles affichent succinctement les données que le mode Détails par défaut pourrait afficher. C'est-à-dire :

- Exemple pour les fichiers : type, date de modification et taille.
- Exemple pour les dossiers : nom, taille et fichiers contenus.

Par défaut, cette option est active avec Microsoft Windows 7 ; si ce n'est pas le cas, suivez les démarches décrites ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Dans la liste d'options *Paramètres avancés*, validez l'option *Afficher les informations concernant la taille des fichiers dans des info-bulles du dossier*.

**Figure 7-6 :**
*La boîte de dialogue Options des dossiers*




5. Validez votre changement et appliquez la mise en place des info-bulles en cliquant sur le bouton OK.

## 358. Sélectionner les détails à afficher pour vos fichiers

L'affichage des fichiers contenus dans un dossier ou un lecteur peut être sous forme de grandes icônes, de petites ou moyennes icônes, sous forme de liste ou sous la forme Détails. Les détails, en plus du nom du fichier, sont une multitude d'attributs concernant ce fichier : la taille, la date de modification, les mots clés...




**Afin de modifier l'affichage en mode Détails, reportez-vous à la fiche *Afficher les dossiers et fichiers avec les détails* page 334.**

Pour afficher d'autres éléments dans les détails de vos fichiers, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* ou *Dossier* (ce dernier porte le nom du compte utilisé) présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Dans l'Explorateur, naviguez dans l'arborescence et sélectionnez le dossier en cliquant dessus pour en afficher le contenu.
3. Pour ajouter ou supprimer des attributs, deux possibilités s'offrent à vous.

## Avec le menu activable par la touche Alt

1. Appuyez sur la touche Alt du clavier pour faire apparaître la barre de menus et cliquez sur le menu **Affichage**/**Choisir les détails**.
2. La boîte de dialogue **Choisir les détails** s'affiche. Cliquez sur les options pour les activer (par exemple *Auteur* ou *Titre*).
3. Afin d'organiser leur placement dans la fenêtre de l'Explorateur, sélectionnez-en une et cliquez sur le bouton :

   - **Monter**. Permet de monter l'affichage du détail sélectionné vers le début du volet d'exploration. Monter un détail dans les premières positions signifie qu'il vous est important.
   - **Descendre**. Permet de positionner le détail vers la fin du volet d'exploration, pour lui affecter une place dans la liste. Convient pour les informations qui doivent être présentes mais qui ne sont pas indispensables.

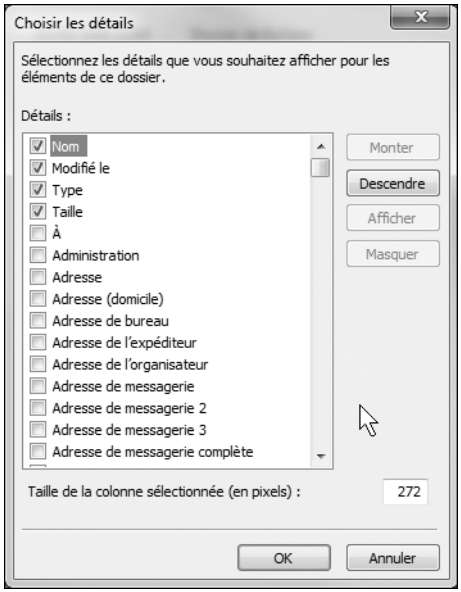



**Figure 7-7 :** *Boîte de dialogue Choisir les détails*

4. Une fois vos choix faits et les positionnements déterminés, cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer vos modifications.

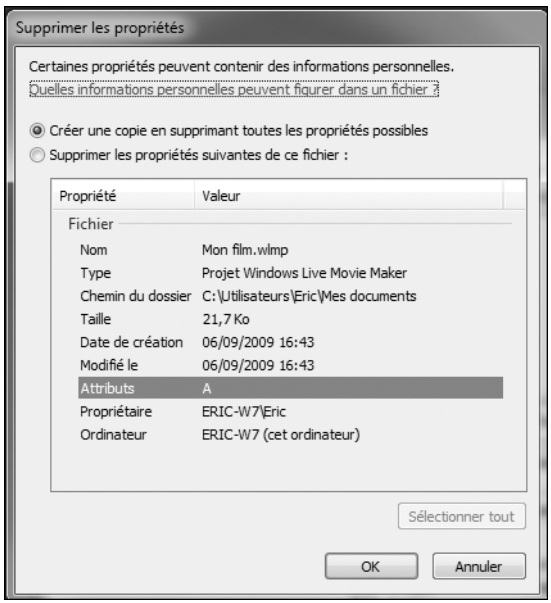
## 359. Supprimer les propriétés d'un fichier

Pour des raisons de confidentialité, vous pouvez avoir besoin de supprimer les propriétés d'un fichier, avant de le remettre à un tiers ou tout simplement de le mettre à disposition depuis un dossier public ou un dossier partagé sur le réseau :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier pour lequel vous souhaitez supprimer les propriétés.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Détails**.
4. Cliquez sur le lien *Supprimer les propriétés et les informations personnelles*.
5. Dans la boîte de dialogue **Supprimer les propriétés**, vous avez deux possibilités :
   - Créer une copie du fichier pour lequel toutes les propriétés pouvant être supprimées l'auront été. Si vous sélectionnez cette méthode, cliquez sur OK. Seules resteront quelques propriétés, telles que les différentes dates, etc.
   - Cocher l'option *Supprimer les propriétés suivantes de ce fichier*, et sélectionner les propriétés à supprimer. Validez en cliquant sur le bouton OK.



**Figure 7-8 :** *Sélection des propriétés à supprimer*



# 7.2 Personnaliser

Un des maîtres mots de l'environnement de travail offert par Windows 7 est la personnalisation. Vous trouverez ici une multitude de conseils afin d'adapter votre environnement de travail à vos envies et préférences.

## 360. Afficher en mode Miniature les fichiers et dossiers

Windows 7 est un système d'exploitation qui offre de nombreuses possibilités de personnalisation. Il permet ainsi de modifier son environnement de travail afin d'optimiser ou encore de faciliter l'accès aux informations. Vous avez donc la possibilité d'afficher en mode Miniature les fichiers et/ou les dossiers dans votre Explorateur.

L'affichage en miniature permet de visualiser rapidement un exemple de son contenu. Le dossier peut contenir jusqu'à quatre images affichées. Les images visibles sont les derniers fichiers que vous avez modifiés.




**Affichage en mode Miniature**

L'affichage en mode Miniature est conditionné à l'option *Toujours afficher des icônes, jamais des miniatures* depuis la boîte de dialogue **Option des dossiers** du Panneau de configuration. Cette option est invalidée par défaut mais, si l'affichage de vos dossiers reste bloqué en mode icône sans miniatures, n'hésitez pas à vérifier le statut de cette option.

Pour afficher le contenu d'un répertoire ou d'un disque en mode d'affichage Miniature, cliquez, depuis le dossier contenant vos images et photos, sur **Affichage** et sélectionnez au choix Icônes moyennes, Grandes icônes, Très grandes icônes ou le mode Mosaïques.

*A contrario*, en mode Petites icônes, Liste, Détails ou Contenu, les fichiers sont représentés par des icônes correspondant au programme associé à ces dernières.

La vue de votre Explorateur s'affiche selon le mode sélectionné. Dans celui-ci, la visualisation des détails peut se faire grâce aux info-bulles, qui s'affichent lorsque vous positionnez le curseur de votre souris sur l'objet en question.

## 361. Afficher les dossiers et fichiers avec les détails

L'affichage en mode Détails permet, en un minimum de temps, de visualiser les propriétés principales d'un fichier (nom, type, taille et date de modification) ou d'un dossier. Vous pouvez également personnaliser les listes de détails que vous souhaitez voir apparaître à l'écran.




**Pour vous aider, vous pouvez consulter la fiche *Sélectionner les détails à afficher pour vos fichiers* page 331.**

Afin de mettre en place l'affichage en mode Détails, suivez les indications ci-dessous :

1. Ouvrez le dossier pour lequel vous souhaitez afficher les fichiers contenus en mode Détails.
2. Cliquez sur **Changer l'affichage** dans la barre d'outils, et sélectionnez **Détails** dans le menu.

Vos dossiers s'affichent donc avec une partie de leurs propriétés. Dans ce mode, l'affichage par groupe est possible.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Afficher par groupe dans l'Explorateur* page 335.**




**Pour afficher plus d'information, consultez la fiche *Sélectionner les détails à afficher pour vos fichiers* page 331.**



## 362. Afficher les fichiers ou dossiers par groupe dans l'Explorateur

Windows 7 permet l'affichage des fichiers sous plusieurs formes (détails, miniatures, grandes et petites icônes...) mais également de regrouper les différents fichiers par centre d'intérêt.

Cette option est disponible (contrairement aux versions précédentes de Windows) depuis n'importe quel mode d'affichage :

1. Dans le dossier sélectionné, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Regrouper par**.
3. Dans le sous-menu, sélectionnez une option de regroupement.




**Options intelligentes**

Les options de regroupement diffèrent en fonction du contenu du dossier. Ainsi, selon les types de fichiers présents dans le dossier, vous aurez accès aux choix suivants :

- Images, Vidéo et Musique : Nom, Date de la prise de vue, Mots clés, Taille, Audience...

REMARQUE

- Fichiers de données et dossiers : Nom, Date de modification, Type, Taille...



**Pour le mode Miniature, consultez la fiche *Afficher en mode Miniature les fichiers et dossiers* page 334.**



**Pour l'affichage sous forme d'icônes, reportez-vous à la fiche *Afficher les fichiers ou dossiers sous forme d'icônes* page 337.**



**Pour afficher les détails, consultez la fiche *Afficher les dossiers et fichiers avec les détails* page 334.**

Vous pouvez également appliquer cette modification à l'ensemble de vos dossiers.



**Pour vous aider, consultez la fiche *Appliquer une modification à tous les dossiers* page 357.**

## 363. Afficher les fichiers ou dossiers sous forme de liste

L'affichage sous forme de liste permet de visualiser un très grand nombre de fichiers et/ou de dossiers. Cependant, excepté le nom et l'icône spécifique à chaque fichier, aucune autre indication n'est dispensée dans ce type d'affichage, mais les info-bulles restent actives lors du passage de la souris sur un des éléments.

Pour obtenir un affichage sous forme de liste, depuis une fenêtre **Explorateur de fichier**, cliquez sur le bouton **Changer l'Affichage** de la barre d'outils. Dans le menu, cliquez sur **Liste**.

Le contenu de votre Explorateur s'affiche en mode Liste. Notez que, si vous n'appliquez pas cette modification à l'ensemble des dossiers, seul celui-ci sera dans ce mode.



**Pour vous aider à mettre ce changement en place, consultez la fiche *Appliquer une modification à tous les dossiers* page 357.**

## 364. Afficher les fichiers ou dossiers sous forme de mosaïques

L'affichage Mosaïques permet de différencier les divers éléments d'un dossier spécifique en regroupant ces derniers par thèmes. Si ce type d'affichage n'offre que

très peu d'intérêt dans un dossier quelconque, il prend toute son importance depuis la fenêtre **Ordinateur**.

En effet, il permet de regrouper les différents lecteurs (disques durs, lecteurs et graveurs de CD et DVD, disques externes...) de votre ordinateur par types et entre autres l'affichage de l'espace disque occupé et restant sur les lecteurs.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Depuis la fenêtre **Ordinateur**, cliquez sur la flèche basse du bouton **Changer l'Affichage** de la barre d'outils.
3. Dans le menu, sélectionnez **Mosaïques**.

Les fichiers et dossiers s'affichent dans ce mode, sous forme d'icônes. Celles-ci sont cependant plus grandes qu'en mode Icône. L'organisation de la fenêtre ou le tri peut être modifiable et se pratique de la même manière que sur votre Bureau.

## 365. Afficher les fichiers ou dossiers sous forme d'icônes



Si, pour des raisons esthétiques ou tout simplement par habitude, vous préférez utiliser un mode d'affichage pour les fichiers qui soit identique à celui de la présentation de votre Bureau ou pour faciliter vos recherches dans l'Explorateur, Windows 7 met à votre disposition un mode d'affichage sous forme d'icônes.

Seuls l'icône et le nom du document sont affichés. Les informations complémentaires, ou les propriétés du fichier ou dossier, s'affichent sous forme d'info-bulles lors du passage du pointeur de votre souris sur ceux-ci. Le regroupement des icônes par centre d'intérêt est également possible dans ce mode d'affichage. Par ailleurs, selon le mode d'affichage sélectionné (petites, moyennes, grandes ou très grandes icônes), les icônes affichées (pour les dossiers) sont directement impactées par le type de l'objet (images, vidéos, musique, fichiers avec ou non des sous-dossiers...).

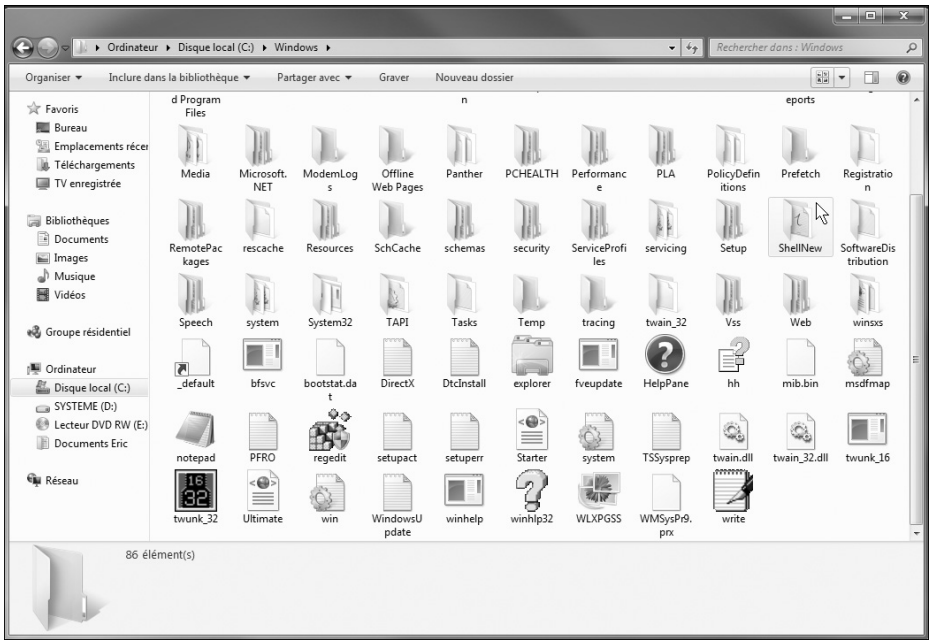



**Pour vous aider, voyez la fiche *Afficher par groupe dans l'Explorateur* page 335.**

Afin de visualiser l'ensemble de vos fichiers et dossiers d'un même répertoire sous forme d'icônes, procédez comme suit :

1. Ouvrez le dossier pour lequel vous souhaitez modifier l'affichage.
2. Cliquez sur le bouton flèche vers le bas à droite du bouton **Changer l'Affichage** de la barre d'outils et, dans le menu, sélectionnez le type d'icône à afficher.

**Figure 7-9 :** *L'affichage en mode Icône permet entre autres de différencier les dossiers en fonction de leur contenant*




**Pour vous aider, consultez la fiche *Afficher par groupe dans l'Explorateur* page 335.**

## 366. Afficher le volet des détails

Le volet des détails permet d'afficher quelques-unes des propriétés d'un fichier. Si cette option n'est pas présente dans votre Explorateur, procédez de la façon suivante :

1. Depuis un Explorateur, cliquez sur le bouton **Organiser**.
2. Dans le menu, cliquez sur **Disposition**.
3. Dans le sous-menu, cliquez sur **Volet des détails**. L'icône du menu y faisant référence est à présent entourée d'un cadre de couleur.

Le volet des détails est à présent affiché et renseigne le fichier avec différents éléments.

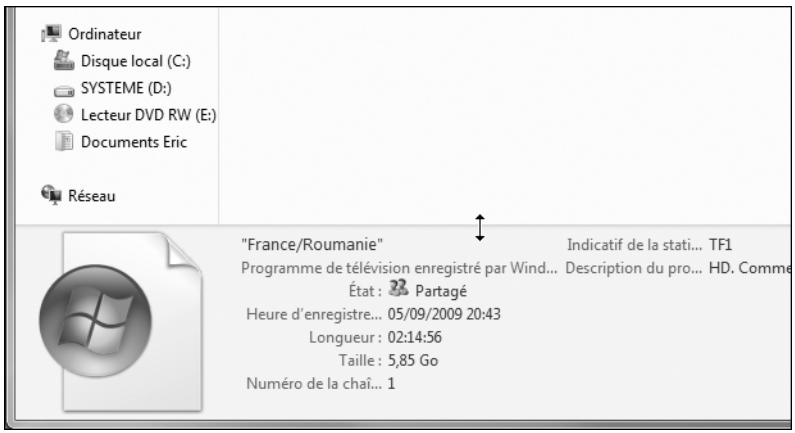
## 367. Agrandir au maximum le volet des détails

Dans sa configuration par défaut, le volet des détails des fenêtres de type Explorateur n'affiche que quelques propriétés (*Titre*, *Auteurs*, *Taille*, *Date de*

*modification*, *Mots-clés*). Il est cependant possible d'agrandir ce volet afin qu'il affiche bien plus de propriétés :

1. Positionnez le curseur de la souris sur le haut du volet. Le curseur prend alors l'apparence d'une double flèche marquant le haut et le bas.
2. Tout en maintenant le bouton gauche enfoncé, déplacez la souris vers le haut (le centre de la fenêtre Explorateur).
3. L'affichage des propriétés est fait en colonnes selon la largeur de la fenêtre. Donc, il est de votre choix de trouver le compromis entre la hauteur du volet et la largeur de la fenêtre.

**Figure 7-10 :** *Un volet plus grand dispense plus d'informations*






## 368. Cacher les extensions des fichiers dans l'Explorateur

Les fichiers de données, quel que soit leur type, sont tous nommés avec une extension. L'extension est composée (généralement) de trois caractères et séparée du nom du fichier par un point. C'est avec cette extension que les fichiers sont rattachés à leur application. C'est également à partir de l'extension que le fait de double-cliquer sur un fichier permet l'ouverture d'une application en mesure de le lire ou de l'éditer. Selon votre convenance, il est possible d'afficher ou de masquer l'extension.



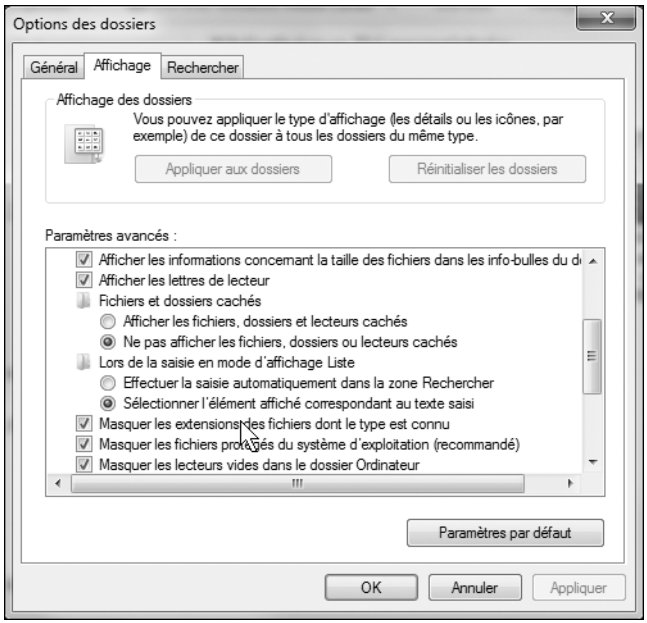

**Extension**

Lorsque vous renommez un fichier dans un Explorateur alors que l'extension des fichiers est affichée, il est important de veiller à conserver l'extension exacte du fichier. En effet, sans extension, celui-ci ne pourra plus être exploitable.

Pour masquer l'extension de vos fichiers s'affichant dans l'Explorateur, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Depuis le Panneau de configuration, en mode *Afficher par Grandes icônes*, cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Dans la zone *Paramètres avancés*, naviguez dans les options à l'aide de l'ascenseur et cochez l'option *Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu*.

**Figure 7-11 :**
*Les options des dossiers*




5. Validez votre demande d'affichage en cliquant sur le bouton OK.

L'ordinateur cherche un instant et vous affiche alors uniquement les noms de fichiers, sans leurs extensions. Attention, cet affichage ne concerne que les extensions des applications que Windows 7 reconnaît !

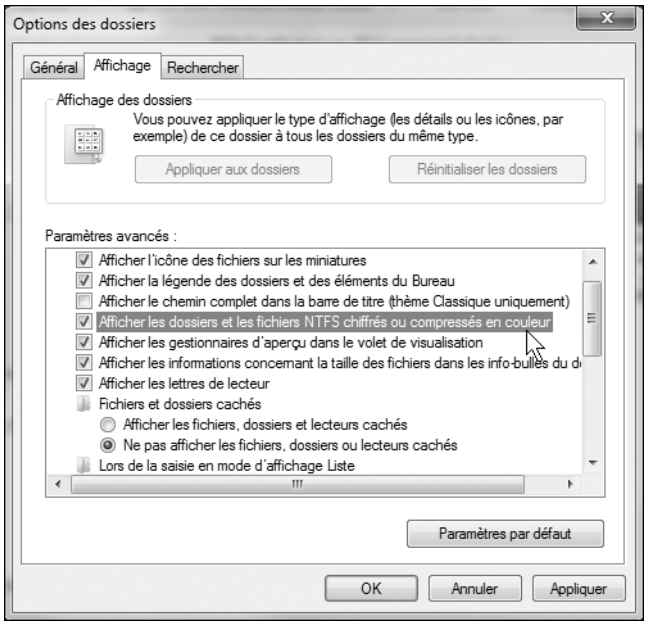
## 369. Différencier les fichiers et les dossiers cryptés ou compressés

Dans le but de les protéger, les fichiers ou dossiers cryptés sont codés. Les fichiers ou dossiers compressés ont été réduits à leur plus petite taille pour tenir le moins de place possible sur le disque dur de votre ordinateur. Ces deux attributs différencient considérablement les éléments en disposant des éléments classiques n'ayant subi aucune transformation. Par défaut, Windows 7 les affiche dans l'Explorateur en couleur bleue.

Si vous n'arrivez pas à visualiser les fichiers ou dossiers cryptés ou compressés, procédez comme indiqué ci-dessous pour activer l'option :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers** qui s'affiche, sélectionnez l'onglet **Affichage**.
4. Naviguez dans la zone d'options *Paramètres avancés*, et cliquez pour l'activer sur l'option *Afficher les dossiers et fichiers NTFS cryptés ou compressés en couleur*.

**Figure 7-12 :** *Boîte de dialogue Options des dossiers*




5. Confirmez votre modification en cliquant sur le bouton OK.

L'ordinateur réfléchit un court instant et affiche en couleur bleue les fichiers et dossiers ayant des attributs de cryptage ou de compression.

## 370. Modifier l'apparence d'un dossier

L'image et l'apparence d'un dossier peuvent être personnalisées. En effet, Windows 7 permet un grand nombre de possibilités en matière d'affichage. Ainsi, vous pouvez afficher et modifier l'apparence d'un dossier à votre goût.

Dans cette fiche, l'apparence signifie l'image que le dossier renvoie lorsque le mode d'affichage dans l'Explorateur est paramétré sur Miniature.




**Pour passer en affichage Miniature, consultez la fiche *Afficher en mode Miniature les fichiers et dossiers* page 334.**

Pour modifier l'apparence d'un dossier, procédez comme indiqué ci-dessous :

1. Depuis un Explorateur de fichier, accédez au dossier que vous souhaitez modifier. Du bouton droit de la souris, cliquez sur ce dernier.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de…** (nom de votre dossier), cliquez dans l'onglet **Personnaliser**.
4. Cliquez sur le bouton **Choisir un fichier** dans la zone *Images du dossier*.
5. Naviguez dans l'Explorateur qui s'affiche jusqu'au fichier de type *Images* que vous souhaitez utiliser comme apparence pour le dossier.
6. Sélectionnez le fichier et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
7. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer la modification.

L'apparence de votre dossier est donc modifiée en mode d'affichage Miniature. Si vous souhaitez revenir à un affichage standard, cliquez sur le bouton **Paramètres par défaut** de l'onglet **Personnaliser** dans la boîte de dialogue **Propriétés de…**

Notez que l'apparence de votre dossier ne sera pas visible si vous êtes en mode d'affichage Mosaïque, Icônes, Liste ou encore Détails.

## 371. Modifier l'emplacement du dossier de téléchargement par défaut

Microsoft Windows 7 installe par défaut le navigateur Internet Explorer 7. À condition d'avoir un accès à Internet, vous pourrez donc télécharger des fichiers, pilotes et autres éléments. Cependant, Windows 7 a paramétré par défaut le dossier de téléchargement à un emplacement qui ne vous convient pas. Vous pouvez, grâce à la Base de registre, modifier le chemin de ce dossier.




**Base de registre**

La Base de registre est le système nerveux de l'ordinateur. Elle contient toutes les informations de la configuration matérielle et logicielle.

La bonne santé de la Base de registre vous garantit le bon fonctionnement de votre ordinateur. Faites une copie de celle-ci avant toute modification.




**Pour vous aider, voyez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* 1133.**

Pour cela, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
2. Saisissez regedit dans la zone de saisie *Ouvrir*, et validez en cliquant sur le bouton OK.
3. La Base de registre s'affiche ; allez à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Internet Explorer.
4. Dans la partie de droite s'affichent toutes les valeurs de cette clé. Double-cliquez sur *Download Directory*.
5. Dans la zone *Donnée de la valeur*, saisissez au clavier le chemin complet vers lequel vous désirez que vos téléchargements soient dirigés.
6. Fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**/**Quitter**.

Fermez les fenêtres d'Internet Explorer restées ouvertes et cliquez à nouveau sur l'icône d'Internet Explorer. Lancez un téléchargement pour vérifier la prise en compte de la modification.

## 372. Ouvrir les dossiers dans une autre fenêtre



Windows 7 est un système d'exploitation pour tous. En effet, il offre un grand nombre de possibilités en ce qui concerne sa personnalisation. L'Explorateur de fichiers ne déroge pas à la règle, son affichage peut, selon vos goûts et vos préférences, être modifié.

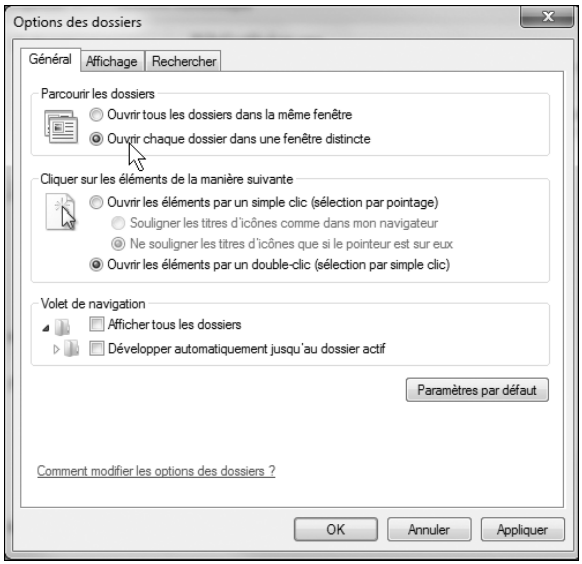
Par défaut, Windows 7 affiche le contenu d'un dossier après un double-clic sur celui-ci ou *via* le menu **Fichier**, puis **Ouvrir**, à l'intérieur de la même fenêtre. Il se peut qu'après diverses manipulations cette option ne soit plus active.

Pour permettre l'ouverture des dossiers dans une même fenêtre, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Général**.
4. Cochez l'option *Ouvrir chaque dossier dans une fenêtre distincte* (voir fig. 7-13).
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** et sur le bouton OK pour valider et appliquer votre modification.

Désormais, à chaque ouverture de dossier, le contenu s'affiche dans une nouvelle fenêtre.

**Figure 7-13 :**
*La boîte de dialogue Options des dossiers*




## 373. Ouvrir les dossiers dans la fenêtre courante

Par défaut, Windows 7 affiche le contenu d'un dossier après un double-clic sur celui-ci ou *via* le menu **Fichier**, puis **Ouvrir**, à l'intérieur de la même fenêtre. Il se peut qu'après diverses manipulations cette option ne soit plus active.

Pour permettre l'ouverture des dossiers dans une même fenêtre, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Général**.
4. Cochez l'option *Ouvrir tous les dossiers dans la même fenêtre*.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** et sur le bouton OK pour valider et appliquer votre modification.

Désormais, à chaque ouverture de dossier, le contenu s'affiche dans la fenêtre actuelle et remplace le contenu précédent.

## 374. Ouvrir systématiquement un fichier avec une application

Par défaut, lorsque vous installez une application, les fichiers qui lui sont associés sont systématiquement ouverts avec celle-ci. L'histoire peut se compliquer si vous

disposez d'applications qui gèrent les mêmes types de fichiers. En effet, les applications repèrent leurs éléments grâce notamment à l'extension.

Il se peut que vous ayez sur votre disque dur des fichiers qui ne soient associés à aucune application. Ceux-ci sont facilement repérables grâce à leur icône. Lors de l'ouverture de leurs propriétés, ils affichent *S'ouvre avec : Application inconnue*. Vous pouvez associer ce genre de fichier à une application et automatiser ce processus. Pour ouvrir un fichier systématiquement avec une application, procédez comme suit :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier posant problème.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez l'option *Ouvrir*.
3. Dans la boîte de dialogue Windows, cliquez sur l'option *Sélectionner un programme dans la liste des programmes installés*, et cliquez sur le bouton OK.
4. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir avec**, sélectionnez le programme avec lequel vous souhaitez permettre l'ouverture du fichier. Si l'application que vous voulez n'est pas présente dans la liste, cliquez alors sur le bouton **Parcourir**. Naviguez dans l'arborescence jusqu'au dossier contenant votre application, sélectionnez-la et cliquez sur **Ouvrir**.
5. Une fois celle-ci sélectionnée, cliquez sur la case à cocher de l'option *Toujours utiliser ce programme pour ouvrir ce type de fichier*.
6. Validez votre changement en cliquant sur le bouton OK.

Notez que l'association d'une extension avec une application n'engage en rien l'ouverture correcte de celle-ci.

Il est conseillé d'ouvrir une première fois le fichier avec l'application en question et, seulement ensuite, de refaire l'opération et de cocher la case *Toujours utiliser ce programme pour ouvrir ce type de fichier*.



## 375. Utiliser un modèle pour modifier un dossier

Windows 7 est un système d'exploitation modifiable et personnalisable à volonté. S'adressant à tous les publics, il met donc à votre disposition un ensemble d'éléments permettant de faciliter les différentes opérations que vous serez amené à faire. Notamment pour la modification d'un dossier. En fonction de son contenu, vous pourrez lui appliquer un modèle.

Ainsi, vous appliquerez à votre dossier des caractéristiques spécifiques. Par cette opération, vous éviterez bon nombre de manipulations.

Les différents modèles à votre disposition sont :

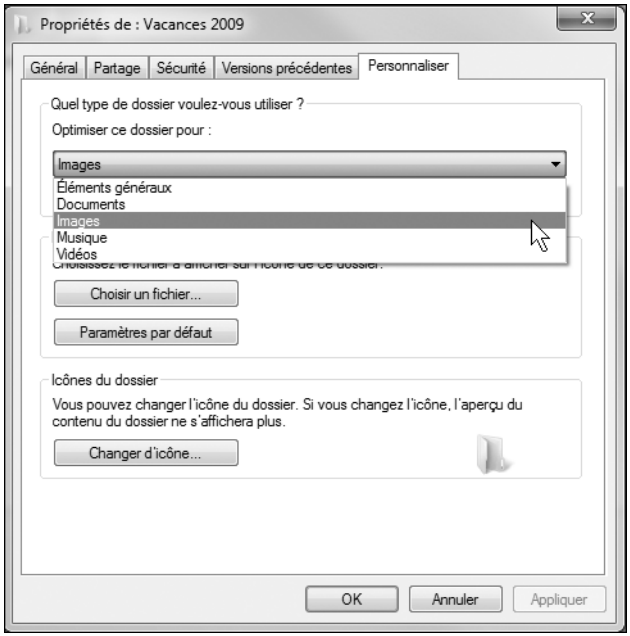
- *Eléments généraux* (pour les dossiers contenant toutes sortes de fichiers) ;
- *Documents* (pour tous les types de fichiers de type textes, tableurs...) ;
- *Images* (préférable pour les photos) ;

- *Musique* (préférable pour les fichiers audio et la sélection) ;
- *Vidéos* (préférable pour les dossiers destinés à héberger des fichiers vidéo).

Pour appliquer un modèle à votre dossier, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Ouvrez le dossier contenant le dossier à modifier.
2. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel qui s'affiche à l'écran.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de…** (nom de votre dossier), cliquez sur l'onglet **Personnaliser**.
4. En fonction du contenu de celui-ci, affectez-lui les propriétés du modèle qui lui convient, en le sélectionnant dans la rubrique *Optimiser ce dossier pour*.

**Figure 7-14 :** *Liste de choix Optimiser ce dossier pour*




5. Si votre dossier contient d'autres modèles du même genre, cliquez sur la case *Appliquer également ce modèle à tous les sous-dossiers*.
6. Validez le changement en cliquant sur le bouton OK.

Le changement est effectif de suite. Votre dossier a donc adopté ses nouvelles caractéristiques.

## 376. Utiliser le volet de visualisation

Windows 7 propose une option très pratique lors de la recherche de fichier. Le volet de visualisation permet, en sélectionnant un fichier, de consulter son contenu sans

avoir à ouvrir son application mère. Ce volet est valable tant pour les photos, la vidéo que des documents texte, Microsoft Office ou toute autre application éditée ou non par Microsoft (à condition toutefois que l'application ait été conçue pour Windows 7).

Le volet de visualisation occupe la partie droite de la fenêtre de l'Explorateur. Pour l'activer :

1. Depuis une fenêtre **Explorateur de fichier**, cliquez sur le bouton **Organiser**.
2. Dans le menu, cliquez sur **Disposition**, puis sur **Volet de visualisation** dans le sous-menu.
3. Le volet de visualisation est alors inséré dans la fenêtre **Explorateur**.




**Figure 7-15 :** *Le volet de visualisation affiche le contenu d'un fichier sans avoir à ouvrir l'application. Ici avec un fichier vidéo*

L'accès au contenu du fichier n'est qu'en lecture, les modifications y sont donc impossibles. En revanche, la fonction **Sélection/Copie** d'une portion de texte ou d'une image est possible.

Si vous souhaitez ouvrir le fichier en édition, vous avez alors deux possibilités :

- Double-cliquer sur le fichier.
- Cliquer sur le bouton **Ouvrir** de la barre d'outils de la fenêtre et sélectionner l'application proposée pour ce type de fichier. Vous pouvez également, à partir de ce bouton, sélectionner une autre application pour éditer le fichier en cliquant sur **Choisir le programme par défaut**. Cette action aura pour effet d'ouvrir la fenêtre **Ouvrir avec**.

# 7.3 Protéger

Les fichiers et les dossiers étant la base de Windows 7, il est important de savoir comment les manipuler mais également comment les préserver. Sur un ordinateur utilisé par plusieurs personnes, la notion de sécurité prend toute sa raison, et le meilleur moyen de partager un ordinateur est de ne permettre d'utiliser que ce dont on a besoin.

## 377. Afficher le contenu des dossiers système

Les dossiers système sont en règle générale des dossiers contenant des éléments essentiels au bon fonctionnement de votre ordinateur. Ainsi, ils peuvent contenir des fichiers de pilotes de périphériques ou encore des fichiers chargés au démarrage. Par défaut, Windows 7 n'affiche pas ces dossiers et les cache, pour des raisons de sécurité.




**Dossiers système**

Permettre l'affichage des fichiers et dossiers système, c'est prendre le risque qu'un élément indispensable à l'arrêt, au démarrage ou même au bon fonctionnement de votre ordinateur soit supprimé. L'issue peut en être la réinstallation totale de votre système.

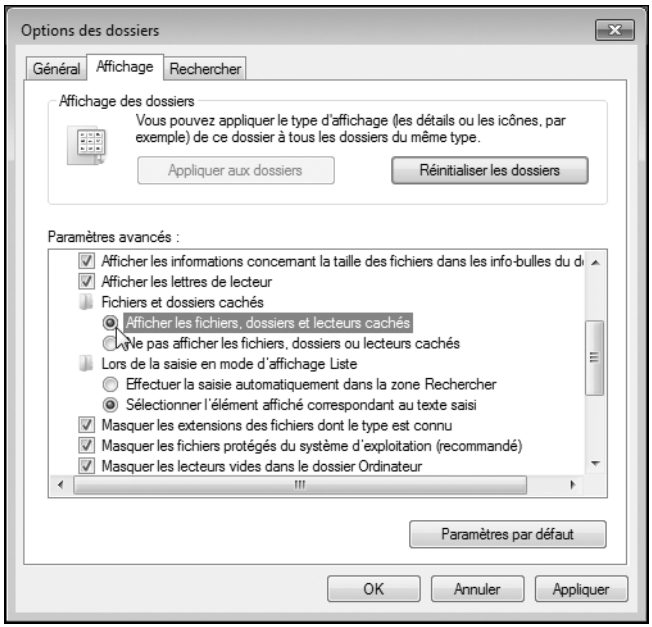
Cependant, si vous désirez afficher systématiquement ces dossiers système dans l'Explorateur, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Depuis le Panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, sélectionnez l'onglet **Affichage**.
4. Naviguez dans la liste d'options de la zone *Paramètres avancés* et cliquez sur l'option *Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés* (voir fig. 7-16).
5. Validez et confirmez votre demande de changement en cliquant sur le bouton OK.

Les dossiers système s'affichent maintenant en grisé, pour indiquer qu'il ne s'agit en aucun cas de fichiers ou de dossiers standard.

Même en activant l'affichage du contenu des dossiers système, certains fichiers ne s'afficheront pas. En effet, Windows 7 a plusieurs niveaux de sécurité, minimisant ainsi l'accès à ses fichiers indispensables.

**Figure 7-16 :** *La boîte de dialogue Options des dossiers*




Si, toutefois, vous ne souhaitez pas que ces dossiers et fichiers aient un traitement particulier, vous pouvez également décocher l'option *Masquer les fichiers protégés du système d'exploitation (recommandé)*. Ainsi, plus aucune différenciation ne sera faite entre un fichier ou dossier de données et un fichier ou dossier critique pour le bon fonctionnement de Windows 7.

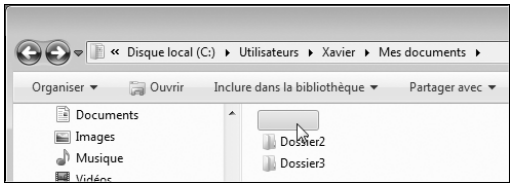
## 378. Créer un dossier invisible

Comme il est possible de modifier et de personnaliser les icônes du Bureau, il vous est également possible de modifier les dossiers. Si vous désirez cacher un ensemble d'éléments dans un dossier invisible, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône *Mes documents* présente dans la barre de menu du Bureau Windows 7.
2. Naviguez dans l'Explorateur jusqu'au dossier que vous voulez rendre invisible.
3. Sélectionnez-le en cliquant dessus.
4. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic et sélectionnez l'option *Renommer* dans le menu contextuel qui s'affiche.
5. Dans la zone en surbrillance, saisissez `0160` tout en maintenant enfoncée la touche Alt de votre clavier. Le nom est donc remplacé par une espace non sécable. Cette opération a pour effet de ne plus afficher de nom pour le dossier en question.
6. Sélectionnez-le à nouveau et faites un clic du bouton droit de votre souris.

7. Cliquez sur l'option *Propriétés*.
8. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Personnaliser**.
9. Cliquez sur le bouton **Changer d'icône** dans la zone *Icônes du dossier.*
10. Par défaut, Windows 7 recherche ses icônes pour dossier dans le fichier *SHELL32.dll*.
11. Déplacez-vous dans la liste des icônes affichées à l'aide des ascenseurs jusqu'à trouver un espace entre les icônes. Il s'agit bien là d'une icône, mais nulle.
12. Cliquez dessus et validez par le bouton OK.
13. Fermez la boîte de dialogue **Propriétés de** en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 7-17 :** *Exemple de dossier invisible*




ATTENTION

**Invisibilité**

Outre le fait que le dossier en question est devenu invisible, tout fichier déplacé ou copié à l'intérieur le sera également. Agissez donc avec prudence, il est très facile de perdre des documents avec cette méthode.

Dans l'Explorateur, votre dossier disparaît totalement. Veillez cependant à ne pas oublier sa présence sur le disque dur. Le seul moyen de l'identifier maintenant est dans l'affichage. En effet, celui-ci vient se positionner au-dessus des autres dossiers, il laisse à la place une ligne blanche. Pour le faire disparaître totalement, modifiez ses propriétés et passez-le en dossiers cachés. Il ne vous reste plus qu'à masquer les éléments cachés.

RENVOI

**Pour afficher tous les éléments, consultez la fiche *Masquer ou afficher les fichiers ou dossiers cachés* page 350.**

RENVOI

**Pour mettre en place une sécurité, reportez-vous à la fiche *Transformer un dossier en dossier caché* page 352.**

## 379. Masquer ou afficher les fichiers ou dossiers cachés

Les fichiers cachés ou les dossiers cachés sont généralement des éléments système. Comme leur définition l'indique, il ne faut en aucun cas les déplacer ou les

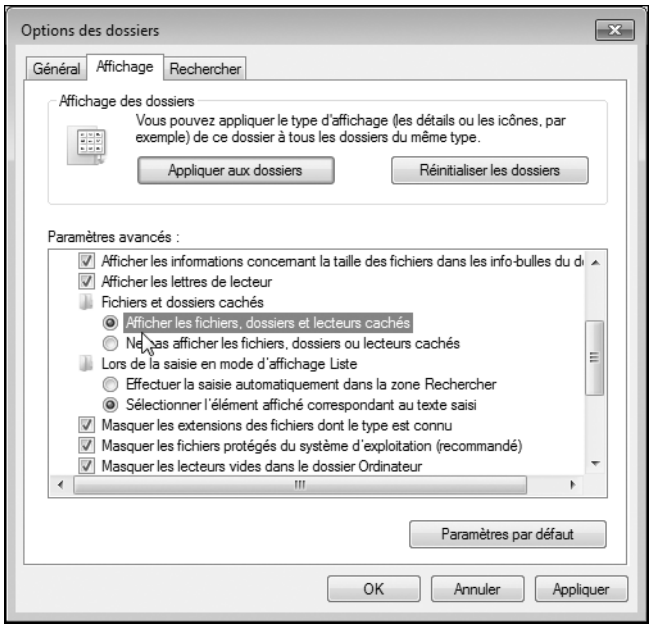
supprimer, sous peine d'encourir de graves dysfonctionnements de votre système d'exploitation. Lorsqu'ils sont affichés dans l'Explorateur, ils s'affichent en grisé.

Pour modifier les paramètres d'affichage de ces fichiers ou dossiers, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* présente dans le menu **Démarrer**.
2. Dans la fenêtre **Ordinateur**, appuyez sur la touche Alt pour faire apparaître les menus et sélectionnez le menu **Outils**/**Options des dossiers**…
3. Cliquez sur l'onglet **Affichage** dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**.
4. Cherchez le groupe *Fichiers et dossiers cachés* dans la rubrique *Paramètres avancés*.
5. Cochez l'option :

   - *Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés* si vous désirez voir apparaître tous les éléments système de Windows 7 ;
   - *Ne pas afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés* si vous souhaitez préserver votre ordinateur de fausses manipulations.

**Figure 7-18 :**
*Options des dossiers*



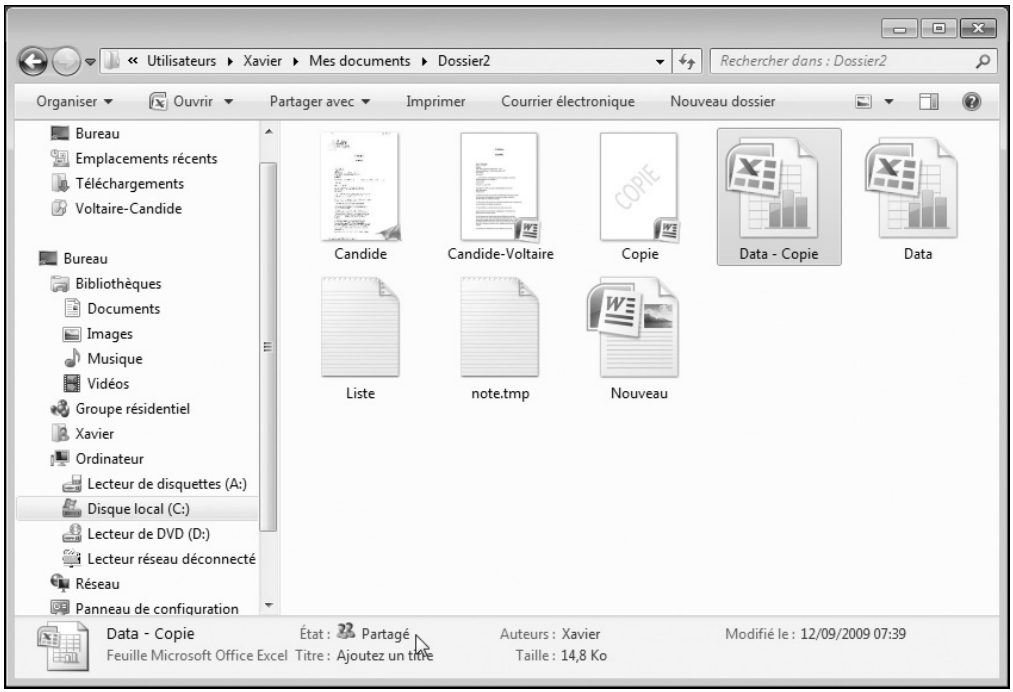

6. Cliquez sur le bouton OK pour valider votre opération.

Quelle que soit l'option choisie, l'ordinateur réfléchit un court instant et met en place votre modification.

## 380. Modifier les autorisations sur un dossier partagé

Un dossier ou fichier partagé se distingue par l'ajout de la rubrique *Etat* et du symbole utilisateurs dans la barre d'état de l'Explorateur de fichiers, lorsqu'il est sélectionné et *Partagé*.

**Figure 7-19 :** *Identifier un fichier partagé*




Pour modifier les autorisations données aux utilisateurs sur ce fichier lors du partage, il faut accéder aux propriétés du fichier :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de**, cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Dans la fenêtre **Autorisations pour**, sélectionnez l'utilisateur à modifier, et cochez ou décochez les autorisations de ce dernier.
5. Validez vos modifications en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

## 381. Transformer un dossier en dossier caché

Par défaut, les fichiers et dossiers cachés de Windows 7 sont des éléments système. Leurs déplacements, suppressions ou modifications sont donc peu recommandés,

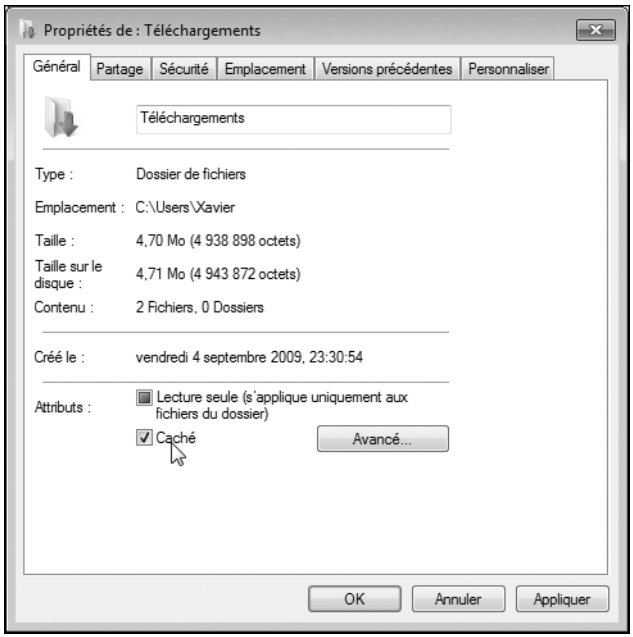
sous risque d'endommager le système. Sans pour autant créer des dossiers système, vous avez aussi la possibilité de sécuriser vos dossiers en les cachant. Ainsi, si l'affichage des dossiers cachés n'est pas activé, ceux-ci sont invisibles, donc inaccessibles.

RENVOI

**Si ce n'est pas le cas, vous pouvez consulter la fiche *Masquer ou afficher les fichiers ou dossiers cachés* page 350.**

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* ou *Dossier utilisateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur** ou **Démarrer**/**Dossier utilisateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au dossier en question.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le dossier à cacher.
4. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
5. Dans l'onglet **Général** de la boîte de dialogue **Propriétés de …**, cochez l'option *Caché* de la rubrique *Attributs*.

**Figure 7-20 :** *Cachez un dossier, en validant l'attribut Caché*




6. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.
7. Sélectionnez l'option *Appliquer les modifications à ce dossier, aux sous-dossiers et aux fichiers* de la boîte de dialogue **Confirmation des modifications d'attributs**, puis cliquez sur OK pour appliquer ces modifications et cacher le dossier, les sous-dossiers et les fichiers qu'il contient.

Le dossier est à présent invisible si l'option d'invisibilité des dossiers et fichiers système est active.

Pour rendre à nouveau visible le dossier, permettez l'affichage de ce type de dossier depuis la boîte de dialogue **Options des dossiers,** accessible à partir de la barre de menu de l'Explorateur, puis décochez l'option *Caché* depuis la fenêtre **Propriétés** de l'objet.

## 382. Transformer un fichier en fichier caché

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* ou *Dossier utilisateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur** ou **Démarrer**/**Dossier utilisateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au fichier en question.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier à cacher.
4. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
5. Dans l'onglet **Général** de la boîte de dialogue **Propriétés de…**, cochez l'option *Caché* de la rubrique *Attributs*.

Le fichier est à présent invisible si les dossiers et fichiers système ne sont pas visibles.

Pour rendre à nouveau visible le fichier, permettez l'affichage de ce type de fichier depuis la boîte de dialogue **Options des dossiers**, et décochez l'option *Caché* depuis la fenêtre **Propriétés** de l'objet.




**Pour activer la visualisation des fichiers cachés, vous pouvez consulter la fiche *Masquer ou afficher les fichiers ou dossiers cachés* page 350.**

# 7.4 Utiliser

## 383. Activer la fonction Glisser-déplacer

Le glisser-déplacer est une fonction de Windows 7 qui contribue à la manipulation des fichiers. Il vous permet en quelques clics d'organiser, de ranger votre Bureau, le menu **Démarrer** ainsi que vos fichiers ou dossiers dans un explorateur.

Pour activer cette fonction, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel qui s'affiche.
3. Dans l'onglet **Menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
4. Dans la boîte de dialogue **Personnaliser le menu Démarrer**, cochez l'option *Activer les menus contextuels et le glisser-déplacer*.

5. Cliquez sur le bouton OK.

## 384. Afficher la barre de menu d'Explorateur de fichiers

L'affichage et le mode de présentation de Windows 7 permettent certes de gagner du temps en affichant un accès rapide aux dossiers usuels de l'utilisateur (volet Liens favoris), mais le fait que la barre de menu ait disparu et que les fonctionnalités de base ne soient plus proposées par défaut peut déconcerter les ex-utilisateurs de Windows XP.

Il est possible d'afficher la barre de menu des fenêtres de l'Explorateur, selon le principe usuellement employé avec les versions précédentes de Windows en complément de l'affichage classique de Windows 7.

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.



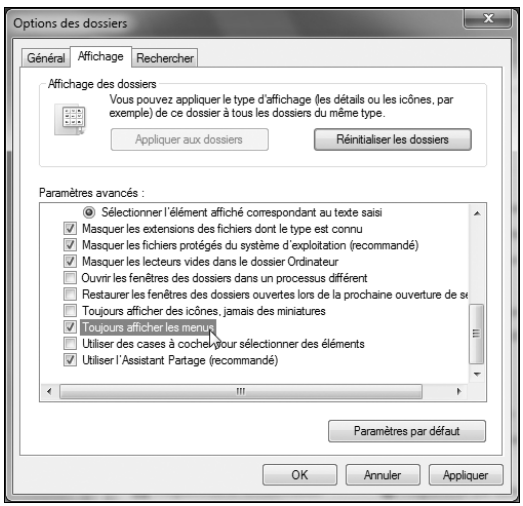

**Options des dossiers**

Cette option n'est pas accessible si l'affichage du Panneau de configuration est en mode Catégorie. Sélectionnez **Petites icônes** de la liste déroulante *Afficher par*.



3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Cochez l'option *Toujours afficher les menus* de la rubrique *Paramètres avancés*.

**Figure 7-21 :** *Afficher les menus*



5. Validez votre changement en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.

Votre Explorateur affiche toujours sur trois volets (Liens favoris, Dossiers et Navigation) mais possède à nouveau la barre de menu que l'on trouve sur toutes les versions de Windows.

## 385. Afficher les dossiers dans le volet d'exploration

L'affichage et le mode de présentation de Windows 7 font certes gagner du temps en affichant un accès rapide aux dossiers usuels de l'utilisateur (volet Liens favoris), mais par défaut seuls ces groupes de dossiers sont affichés, ne permettant pas d'identifier facilement vers quel dossier se diriger. Il est possible de faire afficher par défaut les premiers niveaux des dossiers.

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.

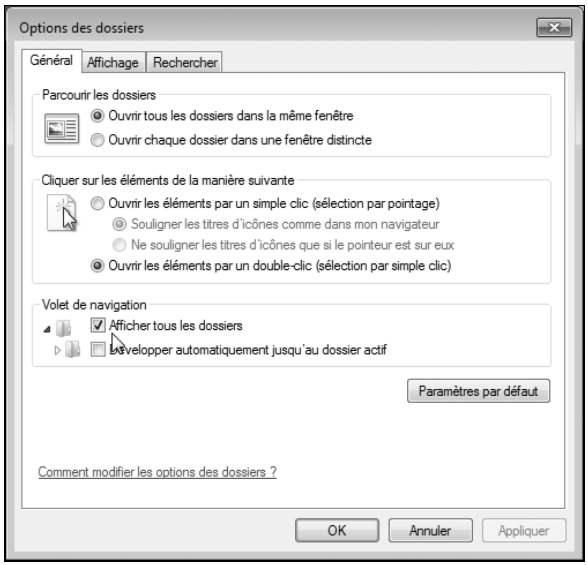



**Options des dossiers**

Cette option n'est pas accessible si l'affichage du Panneau de configuration est en mode Catégorie. Sélectionnez **Petites icônes** de la liste déroulante *Afficher par*.

3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur *Afficher tous les dossiers* de la rubrique *Volet de navigation* de l'onglet **Général**.

**Figure 7-22 :** *La boîte de dialogue Options des dossiers*



4. Validez votre changement en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.

Votre Explorateur s'affiche maintenant sur trois volets (Liens favoris, Dossiers et Navigation) mais possède à nouveau la barre de menu que l'on trouve sur toutes les versions de Windows.

## 386. Appliquer une modification à tous les dossiers

Quelle que soit la modification apportée à un dossier, celle-ci lui sera exclusive. En effet, si vous affichez le contenu d'un dossier (par exemple *c:/Dossier*) en mode Grandes icônes dans l'Explorateur, il s'affichera de cette manière à chaque fois que vous y accéderez. En revanche, tous les autres dossiers (par exemple *Musique*, *Images* ou *Documents*, etc.) s'afficheront normalement. Chaque élément est donc personnalisable indépendamment des autres.

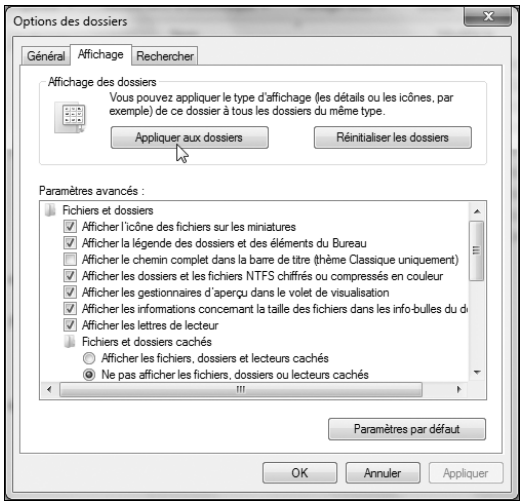
En tenant compte du nombre important de dossiers sur le disque dur et d'un besoin d'uniformisation de l'environnement de travail, Windows 7 vous permet l'application d'une modification ou d'un affichage spécial sur l'ensemble de ses dossiers, et ce très rapidement.



Pour faire appliquer un changement, procédez comme suit :

1. Depuis le dossier que vous venez de personnaliser, cliquez sur le bouton **Organiser** de la barre d'outils de la fenêtre.
2. Dans le menu, cliquez sur **Options des dossiers et de recherche**.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer aux dossiers** dans la rubrique *Affichage des dossiers*.

**Figure 7-23 :** *La boîte de dialogue Options des dossiers*



REMARQUE

**Appliquer aux dossiers**

Windows 7 distingue trois types de dossiers :

- dossiers de documents ;
- dossiers d'images et de vidéos ;
- dossiers de musique.

L'action Appliquer aux dossiers sera effective pour tous les dossiers du même type que le dossier en cours mais ne sera pas appliquée aux autres catégories de dossiers.

5. Une boîte de dialogue **Affichage des dossiers** vous demande si vous désirez utiliser les paramètres d'affichage du dossier en cours pour tous les dossiers de ce type. Cliquez sur le bouton **Oui** pour valider la modification.
6. Dans la boîte de dialogue restée ouverte, cliquez sur le bouton OK.

De la même façon que vous pouvez appliquer un paramétrage personnel sur tous les dossiers d'un même type, vous pouvez revenir à une configuration d'affichage standard en cliquant sur le bouton **Réinitialiser les dossiers**.

RENVOI

**Pour vous aider, consultez la fiche *Réinitialiser tous les dossiers* page 365.**

## 387. Comprendre le fonctionnement des dossiers personnels

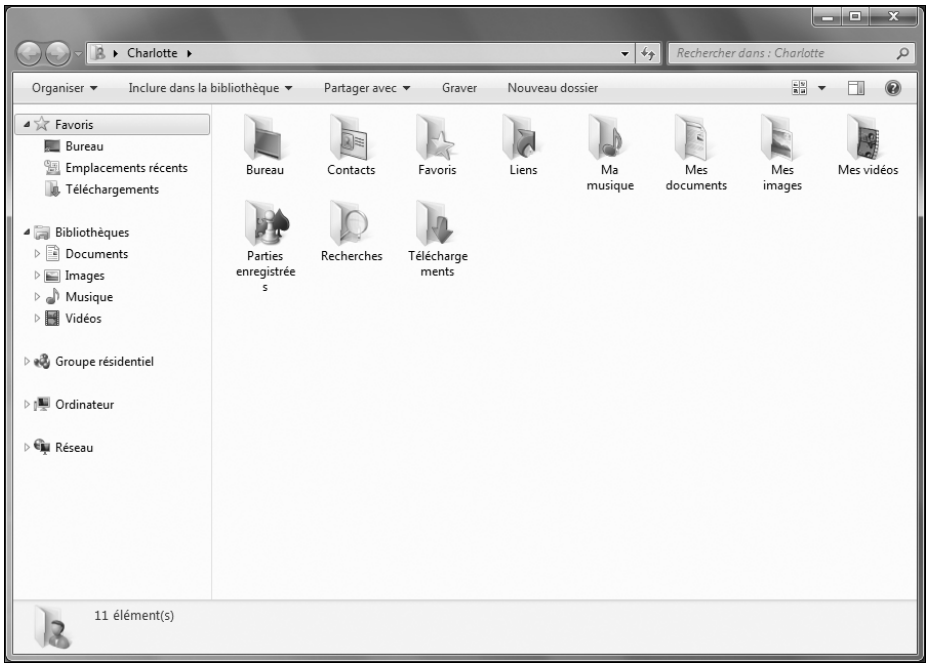
Windows 7 permet, à partir de la création de comptes utilisateurs, de partager l'ordinateur entre plusieurs utilisateurs et surtout de conserver des dossiers propres à chacun des utilisateurs. Un compte utilisateur avec des droits d'utilisateur ne pourra consulter que le contenu de ses dossiers personnels et en aucun cas ceux des autres utilisateurs.

Les dossiers créés automatiquement lors de la création d'un compte sont les suivants :

- Le dossier compte utilisateur nommé et affiché avec le nom du compte (par exemple, pour le compte utilisateur *Charlotte*, ce dossier sera nommé *Charlotte*) ;
- *Bureau* (contenant toutes les icônes affichées sur le Bureau de Windows 7) ;
- *Contacts* ;
- *Mes documents* ;
- *Favoris* ;
- *Mes images* ;
- *Ma musique* ;

- *Parties enregistrées* ;
- *Recherches* ;
- *Téléchargements* ;
- *Mes vidéos* ;
- *Liens*.

**Figure 7-24 :**
*Les dossiers personnels de l'utilisateur Charlotte*




Ces dossiers sont personnels à chaque compte mais, pour des raisons pratiques, peuvent être partagés avec un ou tous les autres utilisateurs de l'ordinateur, mais également avec des utilisateurs du réseau.

Il existe également pour partager des documents entre les utilisateurs de l'ordinateur des dossiers publics. Ces derniers sont les suivants :

- *Public* (dossier parent des dossiers publics) ;
- *Documents publics* ;
- *Images publiques* ;
- *Musique publique* ;
- *Téléchargements publics* ;
- *Enregistrements TV publics* (c'est dans ce dossier que les enregistrements des programmes télé du *Media Center* sont stockés) ;
- *Vidéos publiques*.

La gestion de cette arborescence se fait depuis la racine du disque système (*C:*) sous le dossier *Utilisateurs*.




**Dossiers utilisateurs**

Les dossiers cités précédemment sont les dossiers simples. Cependant, lors de la création d'un compte utilisateur, d'autres dossiers sont créés, mais ils ont l'attribut caché, car ils sont nécessaires au bon fonctionnement du système. En effet, c'est dans ces dossiers (entre autres) que sont stockés les paramétrages applicatifs de chaque utilisateur.

## 388. Déplacer un fichier ou un dossier à l'aide de la barre de menu




**Pour réaliser cette opération, l'affichage de vos dossiers doit se faire à l'aide de la barre de menu de l'Explorateur de Windows. Cette opération est expliquée dans la fiche *Afficher la barre de menu d'Explorateur de fichiers* page 356.**

Quel que soit l'endroit où se situe le fichier ou le dossier, celui-ci peut être déplacé. L'option *Déplacer* remplace ou complète l'option *Couper-coller*. Notez que le déplacement d'un élément peut également modifier ses attributs. En effet, si vous déplacez un fichier dans un dossier compressé, par héritage, celui-ci le devient automatiquement.




**Rappel sur la fonction Couper-coller**

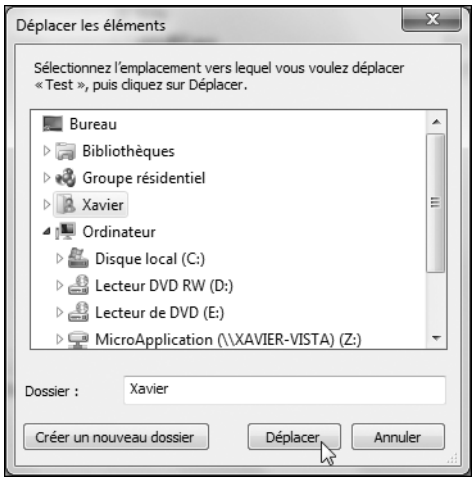
Outre le fait qu'elle peut se faire en plusieurs manipulations dans le menu **Edition**/**Couper**, puis **Edition**/**Coller**, elle reste accessible avec les raccourcis clavier. Le raccourci pour couper est Ctrl+X, celui pour le coller, Ctrl+V.

Pour déplacer un fichier dans l'Explorateur de fichiers, procédez comme indiqué ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* ou *Dossier utilisateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur** ou **Démarrer**/**Dossier utilisateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au fichier ou dossier que vous souhaitez déplacer.
3. Sélectionnez-le et cliquez sur le menu **Edition**/**Déplacer vers un dossier**.

4. Dans la boîte de dialogue **Déplacer les éléments**, naviguez dans l'affichage jusqu'au dossier que vous avez choisi comme destination, puis sélectionnez-le.

**Figure 7-25 :** *Déplacement d'un élément*




5. Cliquez sur le bouton **Déplacer** pour modifier l'emplacement du fichier ou du dossier.

L'élément disparaît du répertoire original pour aller se positionner dans le répertoire de destination.



## 389. Déplacer un fichier ou un dossier dans un nouveau dossier à l'aide de la barre de menu




**Pour réaliser cette opération, l'affichage de vos dossiers doit se faire à l'aide de la barre de menu de l'Explorateur de Windows. Cette opération est expliquée dans la fiche *Afficher la barre de menu d'Explorateur de fichiers* page 356.**

Pour déplacer un élément, il est utile de connaître l'emplacement de destination de l'élément. Cependant, le dossier de réception peut être un nouveau dossier. Avec Windows 7, il n'est pas nécessaire de créer auparavant ce dossier, puisque cette opération peut être réalisée pendant le déplacement de l'objet.

1. Double-cliquez sur l'icône *Ordinateur* ou *Dossier utilisateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Ordinateur** ou **Démarrer/Dossier utilisateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au fichier ou dossier que vous souhaitez déplacer.
3. Sélectionnez-le et cliquez sur le menu **Edition/Déplacer vers un dossier**.

4. Dans la boîte de dialogue **Déplacer les éléments**, naviguez dans l'affichage jusqu'au dossier que vous avez choisi comme destination, puis sélectionnez-le.
5. Cliquez sur le bouton **Créer un nouveau dossier**. Un nouveau dossier est inséré. Le nouveau dossier est sélectionné, saisissez-en alors le nom pour remplacer son nom par défaut. Si la sélection du répertoire n'est plus active, à l'aide du bouton droit de la souris cliquez sur le nouveau dossier et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Renommer**.
6. Sélectionnez le dossier que vous venez de renommer.
7. Cliquez sur le bouton **Déplacer**.

## 390. Envoyer rapidement un fichier ou un dossier par e-mail

Tous les éléments de Windows possèdent un menu contextuel (sauf si cette option a été invalidée depuis les propriétés du menu **Démarrer**). Le menu contextuel permet en quelques clics d'envoyer un fichier vers une destination prédéfinie.

1. Double-cliquez sur l'icône *Utilisateur* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Utilisateur**.
2. Dans l'Explorateur qui s'affiche, naviguez dans l'arborescence jusqu'au fichier ou dossier que vous voulez envoyer en pièce jointe d'un e-mail.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier ou dossier à envoyer et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Envoyer vers**.
4. Dans le sous-menu, cliquez sur **Destinataire**.
5. Un nouveau message est créé, et votre fichier est automatiquement inséré en tant que pièce jointe. Il ne vous reste plus qu'à saisir l'adresse de votre correspondant, l'objet du message et le texte d'accompagnement.

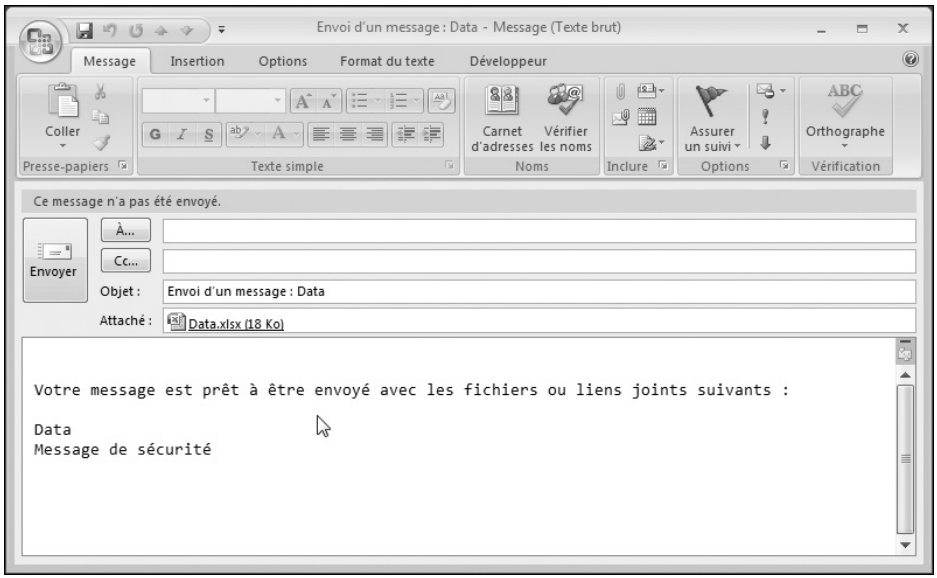



**Figure 7-26 :** *Envoyer un fichier par messagerie électronique via son menu contextuel*

## 391. Faire glisser des fichiers ou dossiers dans l'Explorateur

Windows 7 vous permet de gagner du temps jusque dans les gestes les plus simples. En effet, outre le fait de vous proposer des menus et autres boutons, vous pouvez manipuler vos fichiers et dossiers simplement avec l'aide de votre souris.




**Vérifiez que l'option est disponible à l'aide de la fiche *Activer la fonction Glisser-déplacer* page 354.**

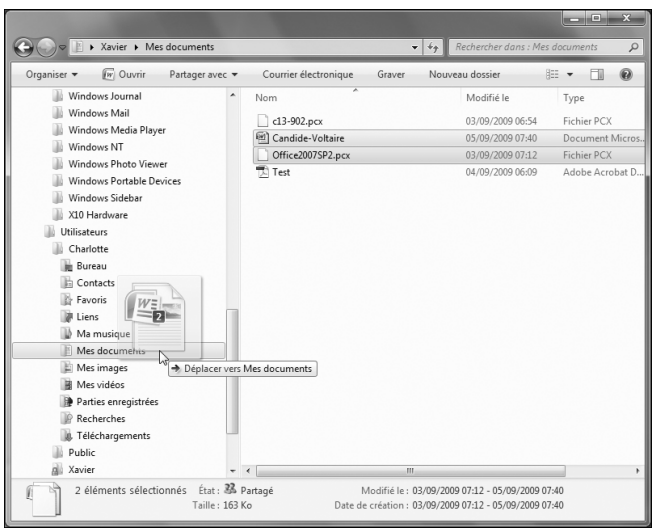
Alors qu'il est simple de sélectionner un fichier et de cliquer sur un menu ou un bouton pour le déplacer dans un autre répertoire, vous pouvez le faire glisser en le déplaçant avec la souris dans l'Explorateur.

Pour faire glisser un ou plusieurs fichiers vers un répertoire différent, procédez comme suit :

1. Dans l'Explorateur qui s'affiche, sélectionnez le ou les fichiers (en maintenant la touche Maj ou Ctrl de votre clavier).
2. Cliquez dessus et, sans lâcher la pression sur le bouton de votre souris, déplacez-le(s) vers le dossier de destination dans le volet Dossier à gauche de la fenêtre (si le dossier cible est un sous-dossier, maintenez le fichier à déposer dessus, ce qui provoquera l'ouverture de l'arborescence).
3. Lors du glissement, le ou les fichiers sont visibles sous leur forme transparente. Le passage du pointeur de votre souris sur le dossier l'affiche en surbrillance et vous permet ainsi de mieux voir où se trouve votre souris dans l'arborescence.



**Figure 7-27 :** *Déplacement d'un fichier à l'aide de la souris*






**En fonction du positionnement du curseur de votre souris, la symbolique change ; pour vous aider à la comprendre, reportez-vous à la fiche *Comprendre la symbolique du pointeur de la souris*, page 88**

Les éléments sélectionnés s'effacent donc du répertoire pour aller s'afficher dans le nouveau. Notez que, si vous déplacez les fichiers à l'intérieur du même dossier, vous recevrez un message d'information vous indiquant que vous allez remplacer un fichier qui porte le même nom.

Un dossier peut être déplacé exactement de la même manière qu'un fichier.

## 392. Ouvrir un fichier ou un dossier en un seul clic

Habituellement, l'ouverture d'un fichier, d'un dossier ou encore d'une application se fait à l'aide d'un double-clic sur son icône. Le double-clic peut ne pas être un geste très facile pour tous et n'est pas toujours réussi du premier coup. Ainsi, il est possible d'ouvrir un dossier, un fichier, un raccourci de la même façon qu'un lien, à savoir par simple clic. En effet, les textes ou les noms des éléments de votre ordinateur s'afficheront en souligné lorsque le curseur de votre souris passera dessus ou encore seront systématiquement soulignés comme pour un lien hypertexte.




**Simple clic**

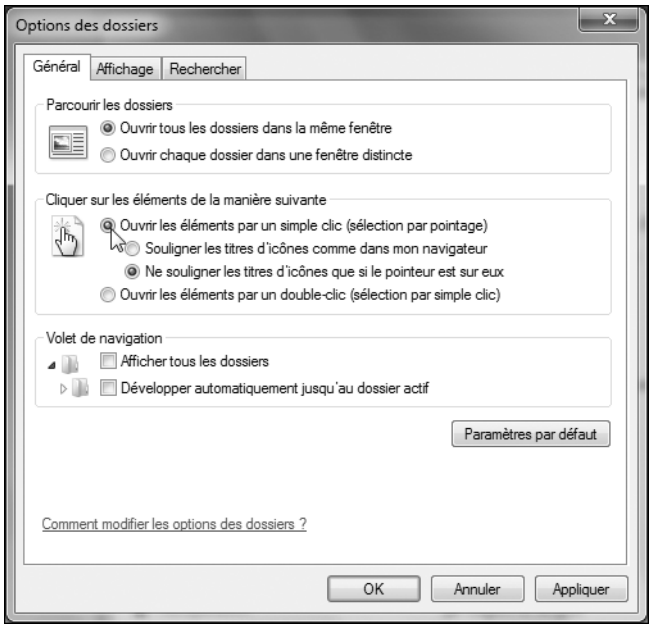
Les effets de la mise en place de la modification décrite ci-dessous ne s'arrêtent pas à l'Explorateur. Ce changement touche tout le système. Ainsi, le simple clic sera également appliqué sur le Bureau ou encore le Panneau de configuration.

Pour ouvrir un fichier ou un dossier en un seul clic :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* présente sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Général** (l'ouverture de cette boîte de dialogue se fait normalement par défaut sur cet onglet).
4. Cliquez sur l'option *Ouvrir les éléments par un simple clic (sélection par pointage)* de la zone *Cliquer sur les éléments de la manière suivante* (voir fig. 7-28).

   - Pour que l'intitulé des icônes, fichiers, dossiers, applications ou autres soit affiché comme sous Internet Explorer, c'est-à-dire souligné comme un lien hypertexte, cliquez sur l'option *Souligner les titres d'icônes comme dans mon navigateur*.

**Figure 7-28 :** *La zone Cliquer sur les éléments de la manière suivante de la boîte de dialogue Options des dossiers*




- Pour que l'intitulé des icônes, fichiers, dossiers, applications ou autres soit affiché de façon classique mais apparaisse souligné lorsque le curseur de la souris se déplace dessus, cliquez sur l'option *Ne souligner les titres d'icônes que si le pointeur est sur eux*.

5. Validez la demande de changement et appliquez la modification en cliquant sur les boutons **Appliquer** et OK.

L'affichage du contenu de la fenêtre d'exploration se modifie. Vous pouvez désormais ouvrir un élément en cliquant simplement une fois sur celui-ci.




**Sélection**

Alors que vos fichiers, dossiers, applications et autres s'ouvrent en un seul clic, la sélection de ceux-ci se fait par le positionnement du curseur de la souris. Il n'y a plus besoin de quelconque clic.

## 393. Réinitialiser tous les dossiers

Avec Windows 7, vous avez la possibilité de personnaliser les dossiers et d'appliquer cette personnalisation à l'ensemble des dossiers du système, mais vous pouvez également en un clic uniformiser votre environnement. En effet, suite à un grand nombre de modifications de l'affichage ou de personnalisations, l'affichage peut

devenir déroutant. Les options de dossiers vous permettent d'uniformiser tous les dossiers et de revenir à une configuration standard Windows 7.

Pour réinitialiser tous les dossiers, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône *Panneau de configuration* sur votre Bureau ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Options des dossiers*.

REMARQUE

**Options des dossiers**

Cette option n'est pas accessible si l'affichage du Panneau de configuration est en mode Catégorie. Sélectionnez **Petites icônes** de la liste déroulante *Afficher par*.

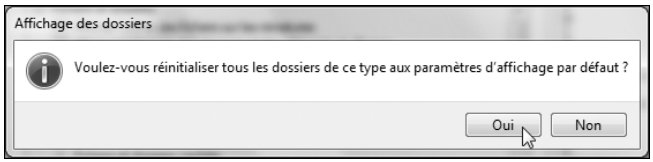
3. Dans la boîte de dialogue **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Affichage**.
4. Dans l'onglet **Affichage**, cliquez sur le bouton **Réinitialiser les dossiers** de la rubrique *Affichage des dossiers*.

**Figure 7-29 :** *La zone Affichage des dossiers*




5. Le message ci-dessous apparaît, cliquez sur le bouton **Oui**.

**Figure 7-30 :** *Message Affichage des dossiers*



L'ordinateur recherche un instant et affiche la nouvelle configuration.

Vous pouvez également appliquer un changement à l'ensemble des dossiers.




**Pour vous aider à mettre en place cette modification, consultez la fiche *Appliquer une modification à tous les dossiers* page 357.**

## 394. Utiliser la barre d'outils des fenêtres Explorateur de fichiers ou de dossiers

Chaque fenêtre Explorateur de Windows 7 est munie d'une barre d'outils. Cette barre d'outils évolue en fonction du contenu affiché et du type de l'élément ou des éléments sélectionnés. Elle a l'avantage de laisser plus de place dans la fenêtre pour l'affichage des fichiers et dossiers et permet entre autres l'affichage des volets Liens favoris et Dossiers.

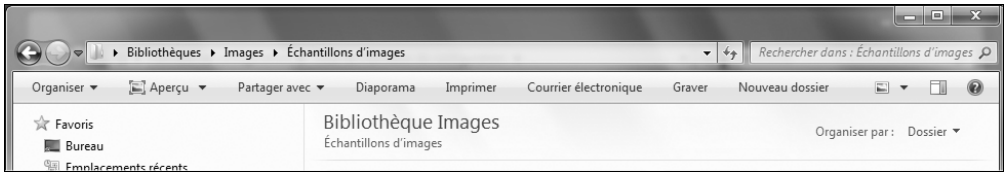



**Figure 7-31 :** *Un exemple de boutons disponibles lorsqu'une image est sélectionnée dans un dossier*

Seuls deux boutons sont affichés quel que soit le contenu ou le type des données affichées.

**Tableau 7-2 : Les boutons permanents de la barre d'outils de l'Explorateur de fichiers**

| Nom | Description |
|---|---|
| **Organiser** | Ce bouton permet d'accéder aux fonctions de base, telles que la création de nouveau dossier, les fonctions d'édition (Copier, Couper, Coller, Annuler, Rétablir et Sélectionner tout, Supprimer, Renommer, Supprimer les propriétés et Propriétés). Il permet également d'accéder à la fonction Disposition (affichage des différents volets) et aux options des dossiers et de recherche sans passer par le Panneau de configuration. La dernière fonctionnalité offerte par ce bouton est la commande **Fermer**, pour fermer la fenêtre Explorateur en cours. |
| **Affichage** (bouton de type sélecteur) | Permet de choisir le mode d'affichage des fichiers et dossiers de la fenêtre (sous forme de liste, d'icônes, etc.). |
| **Volet de visualisation** (bouton à bascule) | Permet d'afficher le volet droit afin de visualiser un aperçu du fichier sélectionné. |

Cependant, en dehors de l'affichage d'un dossier vide, d'autres boutons sont proposés en dépendance des éléments affichés dans la fenêtre.

**Tableau 7-3 : Les boutons de l'Explorateur de fichiers de Windows 7**

| Bouton | Condition | Description |
|---|---|---|
| **Graver** | Le dossier ne doit pas être vide. | Permet de graver sur un CD ou un DVD vierge la sélection de fichiers ou de dossiers de la fenêtre. |
| **Ouvrir avec...** | La sélection ne doit contenir que des fichiers de données du même type. | Permet d'ouvrir le ou les fichiers sélectionnés avec l'application à laquelle ils sont rattachés ou toute autre application de votre choix. |
| **Imprimer** | La sélection doit contenir un fichier de données (imprimable depuis l'application mère). | Permet d'imprimer le ou les fichiers sélectionnés, sans avoir à ouvrir l'application parente. |
| **Courrier électronique** | La sélection doit contenir des éléments pouvant être envoyés en pièce jointe d'un message. | Permet d'envoyer la sélection par e-mail à un ou à plusieurs correspondants. Une fenêtre **Nouveau message** est immédiatement ouverte, et la sélection est placée en pièce(s) jointe(s). |
| **Partager avec** | Au moins un fichier ou dossier doit être sélectionné. | Permet d'ouvrir la boîte de dialogue et de sélectionner les utilisateurs de cet ordinateur pouvant consulter le ou les fichiers ou dossiers sélectionnés. |
| **Aperçu** | Le fichier sélectionné doit être un fichier image. | Permet de choisir le fichier d'édition de l'image sélectionnée. |
| **Diaporama** | Le dossier doit contenir des fichiers image ou vidéo. | Permet d'afficher les images du dossier sous forme de diaporama (mode plein écran). |
| **Lecture** | le fichier sélectionné doit être de type vidéo ou musical. | Permet de sélectionner le programme permettant l'écoute ou le visionnage des fichiers sélectionnés. |
| **Lire avec Windows Media Center** | Le fichier sélectionné doit être généré par Windows Media Center. | Ouvre Windows Media Center et entame la lecture du fichier. |
| **Lire tout** | Fichiers ou dossiers musicaux. | Permet de lire le contenu de la fenêtre. |

| Tableau 7-3 : Les boutons de l'Explorateur de fichiers de Windows 7 | | |
|---|---|---|
| **Bouton** | **Condition** | **Description** |
| **Nouveau contact** | Disponible lors de l'affichage du dossier *Contacts* d'un utilisateur. | Permet de créer un nouveau contact. |
| **Nouveau groupe de contacts** | Disponible lors de l'affichage du dossier *Contacts* d'un utilisateur. | Permet de créer un nouveau groupe de contacts. |
| **Importer** | Disponible lors de l'affichage du dossier *Contacts* d'un utilisateur. | Permet l'importation d'une liste de contacts. |
| **Exporter** | Disponible lors de l'affichage du dossier *Contacts* d'un utilisateur. | Permet d'exporter les contacts de l'utilisateur courant dans un fichier. |
| **Exécution automatique** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Permet de relancer l'exécution automatique de l'élément amovible. |
| **Ejecter** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Permet de lancer l'arrêt ou l'éjection de l'élément amovible. |
| **Propriétés** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Affiche la fenêtre des propriétés de l'élément sélectionné. |
| **Propriétés système** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Ouvre la fenêtre des propriétés système. |
| **Désinstaller ou modifier un programme** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Ouvre la fenêtre **Programmes et fonctionnalités**, accessible également depuis le Panneau de configuration. |
| **Connecter un lecteur réseau** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Permet de connecter un lecteur réseau à Windows 7 (cette option est accessible uniquement si votre ordinateur est connecté à un réseau local). |
| **Ouvrir le Panneau de configuration** | Disponible uniquement depuis la fenêtre **Ordinateur**. | Permet d'ouvrir le Panneau de configuration. |



## 395. Visualiser les fichiers inutiles et faire du nettoyage

Lors d'une utilisation standard de votre ordinateur, un grand nombre de fichiers sont créés. Certains de ces fichiers peuvent être supprimés sans crainte, ce qui contribue à un nettoyage du disque dur de votre ordinateur. Les différents éléments qui peuvent être supprimés sont :

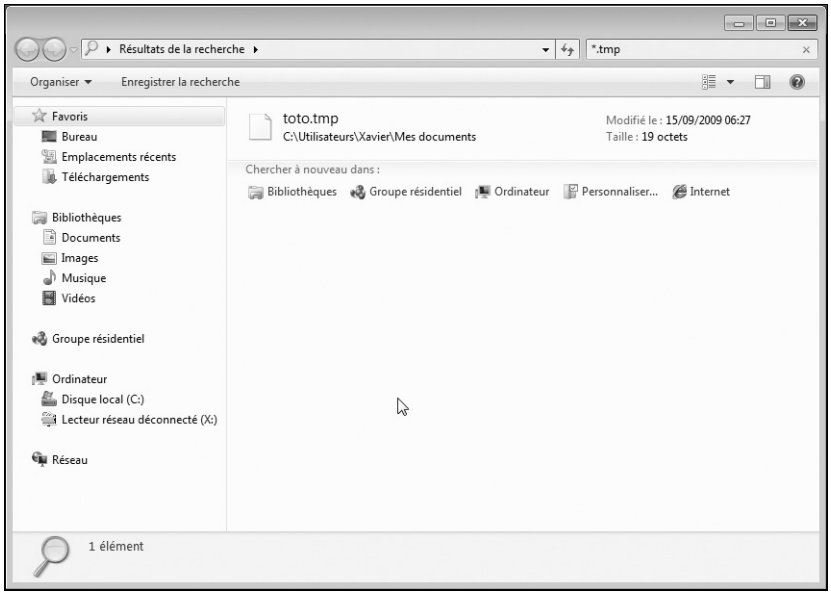
- les fichiers **.tmp*, soit les fichiers temporaires ;
- les fichiers **.chk*, soit les fichiers checkpoint ;

- les fichiers **.bak*, soit les fichiers de backup ou de sauvegarde ;
- les fichiers **.gid*, soit les fichiers d'aide ;
- les fichiers **.old*, soit un fichier de sauvegarde consécutif à une installation.

Pour les visualiser et les supprimer rapidement, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Dans la zone de saisie *Rechercher* du menu **Démarrer**, saisissez le type recherché, à savoir *.tmp ou *.chk ou *.bak ou *.gid ou *.old.
3. Cliquez sur la loupe pour voir plus de résultats ou appuyez sur la touche ↵.
4. Les fichiers trouvés s'affichent dans la fenêtre **Résultats de la recherche**.

**Figure 7-32 :** *La fenêtre Résultats de la recherche*




5. Sélectionnez-les en cliquant sur le bouton **Organiser** puis sur **Sélectionner tout** et appuyez sur la touche Suppr de votre clavier.
6. Cliquez sur le bouton **Oui** dans le message **Confirmation de la suppression des fichiers**.
7. Procédez au vidage de la Corbeille.

Pour finaliser le nettoyage, vous pouvez supprimer le contenu du dossier *c:\windows\Temp*. Celui-ci est en effet destiné à recevoir les fichiers temporaires.

## 7.5 Rechercher

Windows 7 est équipé d'une puissante fonction de recherche. Cette fonctionnalité passe par l'indexation de tout ou partie des disques durs connectés à Windows et par

la recherche à critères multiples. De même, un champ dédié à la recherche est affiché en permanence sur les fenêtres Explorateurs de votre environnement de travail.

## 396. Effectuer des recherches en utilisant des filtres booléens

Le Booléen est un langage permettant d'effectuer des requêtes. Il est possible d'utiliser des opérateurs de ce langage dans les recherches de Windows 7.

**Tableau 7-4 : Utilisation de filtres booléens dans les recherches de Windows 7**

| Opérateur ou filtre | Explication |
|---|---|
| Expression1 AND expression2 | Affiche les fichiers contenant expressions1 et expression2. |
| Expression1 NOT expression2 | Affiche les fichiers contenant expression1 mais ne contenant pas expression2. |
| Expression1 OR expression2 | Affiche les fichiers contenant expression1 ou expression2. |
| "expression1 expression2" | Affiche les fichiers contenant la suite de mots expression1 expression2 exacte. Expression peut ici prendre la valeur d'une phrase ou d'une suite de mots. |
| (expression1 expression2) | Affiche les fichiers contenant les deux mots expression1 et expression2 mais pas forcément de façon contiguë. |
| > date/taille Ko Mo | Utilisé dans les recherches basées sur des dates ou des tailles. Affiche les éléments dont la date est supérieure à la date définie par date ou dont la taille du fichier est supérieure à la taille définie en kilo ou mégaoctets. |
| < date/taille Ko Mo | Utilisé dans les recherches basées sur des dates. Affiche les éléments dont la date est antérieure à la date définie par date ou dont la taille du fichier est inférieure à la taille définie en kilo ou mégaoctets. |

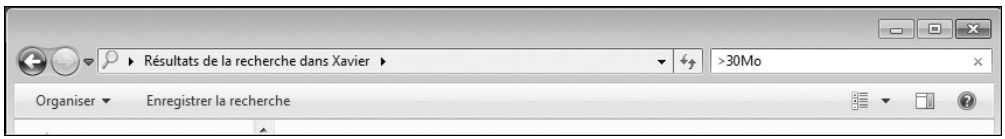



**Figure 7-33 :** *Saisie d'une recherche concernant les fichiers dont la taille est supérieure à 30 Mo*

## 397. Effectuer des recherches en utilisant le langage naturel

Windows 7 permet d'effectuer des recherches de documents en utilisant différents critères, mais également en utilisant un langage naturel. Cela signifie qu'il n'est plus

nécessaire de saisir Auteur: Eric dans la zone de recherche de la fenêtre, mais que vous pouvez saisir Documents créés par Eric.

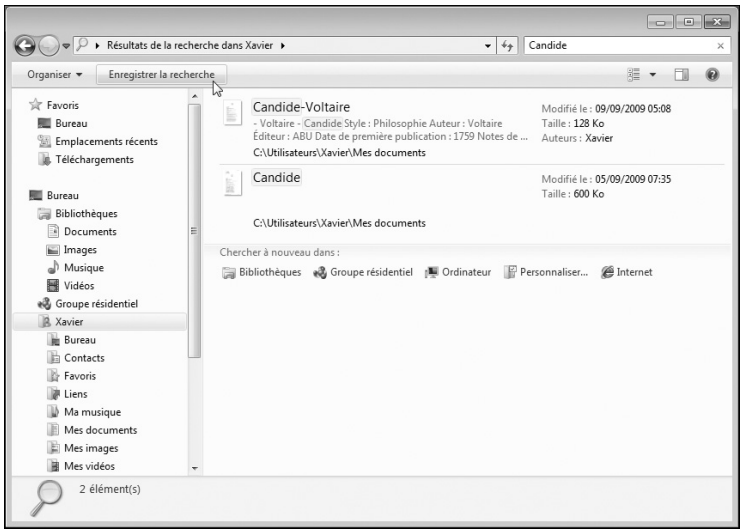
1. Pour utiliser le langage naturel, cliquez sur le bouton **Organiser/Options des dossiers et de recherche** de l'Explorateur courant.
2. Dans la fenêtre **Options des dossiers**, cliquez sur l'onglet **Rechercher**.
3. Dans la rubrique *Comment rechercher*, cochez l'option *Utiliser la rechercher en langage naturel*.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.
5. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre **Options des dossiers**.
6. Depuis l'Explorateur courant, saisissez votre recherche dans la zone de saisie *Rechercher*.

## 398. Enregistrer ses recherches

Avec les fonctionnalités de recherche, il est possible sous Windows 7 d'afficher les documents triés par critères ou centres d'intérêt. Par ailleurs, le dossier utilisateur contient un dossier nommé *Recherches*. Ce dossier stocke les différentes recherches que vous avez enregistrées. Lors de l'enregistrement d'une recherche, c'est non pas le résultat qui est enregistré mais la requête de la recherche. Ainsi, vous pouvez sauvegarder des recherches, afin d'avoir des dossiers virtuels de documents en fonction de l'auteur, de mots clés, de centres d'intérêt ou de types de fichiers.

1. Depuis une fenêtre Explorateur dans la zone de saisie *Rechercher dans*, saisissez le mot clé que vous avez défini sur vos documents pour les différencier (par exemple Candide). Au fur et à mesure de la saisie, la liste des fichiers concernés par le critère de recherche se met à jour.

**Figure 7-34 :** *Recherche des documents ayant pour mot clé "Candide"*



2. Le résultat de la recherche est affiché.
3. Pour enregistrer votre recherche, cliquez sur le bouton **Enregistrer la recherche** depuis la barre d'outils de l'Explorateur.
4. Par défaut, les critères de la recherche sont utilisés pour nommer cette dernière. Vous pouvez cependant lui donner un nom plus explicite en saisissant un nouveau nom dans la zone de saisie *Nom du fichier*. En revanche, ne modifiez pas le type du fichier. Ce dernier doit rester du type *Recherche enregistrée*. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 399. Indexer des disques durs

Par défaut, et ce dans le but d'obtenir les meilleures performances sans surcharger le système, seuls les dossiers utilisateurs, les fichiers hors connexion et le menu **Démarrer** sont indexés par Windows 7. Cependant, si vous utilisez des disques durs (externes ou internes) de données, il peut être avantageux de les indexer afin de retrouver leur contenu plus rapidement et surtout d'afficher leur contenu à l'aide de filtres.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode d'affichage par icônes), double-cliquez sur l'icône *Options d'indexation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Dans la fenêtre **Emplacements indexés**, sélectionnez tout ou partie d'un élément à indexer (disque, dossier...).

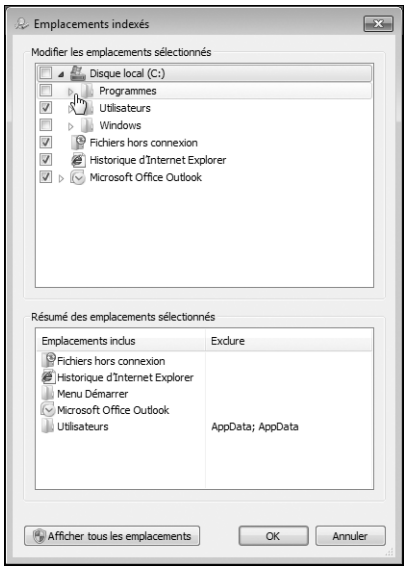



**Figure 7-35 :** *Sélection des éléments à indexer*

5. Validez en cliquant sur le bouton OK.

6. Le nouveau lecteur de données apparaît alors dans la rubrique *Indexer ces emplacements* de la fenêtre **Options d'indexation**.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

## 400. Indexer le contenu des fichiers

Par défaut, Windows 7 n'indexe (pour les emplacements indexés) que les noms et les attributs (propriétés) des fichiers. Cependant, il est également possible d'indexer le contenu des fichiers, mais ce sera au prix des performances de Windows 7.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode d'affichage par icônes), double-cliquez sur l'icône *Options d'indexation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Avancé**.
4. Dans la fenêtre **Options avancées**, cliquez sur l'onglet **Types de fichiers**.
5. Dans la rubrique *Comment ce fichier doit-il être indexé*, cliquez sur l'option *Indexer les propriétés et le contenu des fichiers*.
6. Validez en cliquant sur le bouton OK.
7. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Fermer**.




**Indexation**

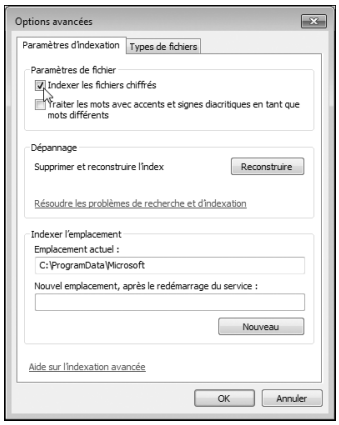
Lorsque de nouveaux critères d'indexation sont définis, Windows affiche une boîte de dialogue qui indique que l'indexation prendra un certain temps et qu'ainsi le résultat d'une recherche lancée simultanément ne sera pas complet tant que l'indexation ne sera pas terminée. Cliquez sur OK pour continuer.

## 401. Indexer les fichiers chiffrés

Par défaut, si vous utilisez une option de chiffrement (cryptage) pour protéger vos données, ces dernières ne seront pas indexées. Cependant, vous pouvez en spécifier l'indexation :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode d'affichage par icônes), double-cliquez sur l'icône *Options d'indexation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Avancé**.
4. Dans l'onglet **Paramètres d'indexation**, dans la rubrique *Paramètres de fichier*, cochez l'option *Indexer les fichiers chiffrés*.
5. Validez en cliquant sur le bouton OK.
6. Depuis la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Fermer**.

**Figure 7-36 :**
*Indexation des fichiers chiffrés ou cryptés*




## 402. Rechercher un fichier à partir de ses attributs

Les attributs ou balises d'un fichier sont des propriétés propres à chaque fichier. Ils permettent avec Windows 7 de regrouper des documents en utilisant des critères communs (auteurs, mots clés...). Associés à la fonction de recherche de Windows 7, les attributs et les balises permettent une visualisation de vos documents sans avoir à tenir compte de leurs dossiers respectifs.

Ainsi, vous pouvez rechercher un fichier à partir de son nom, mais également du nom de son auteur, de sa date de création ou de modification ou encore à partir de mots clés ou de mots (ou d'expressions) qu'il contient.

À titre d'exemple, si vous saisissez livre dans la zone de recherche, seront affichés :

- tous les fichiers dont le nom contient livre ;
- tous les fichiers (documents, images, e-mails) contenant le mot livre ;
- tous les fichiers contenant livre en attribut (ou en mot clé).

## 403. Reconstruire l'index

Il est possible que l'index, pour différentes raisons, ne soit plus fiable. Dans ce cas, il faut le reconstruire :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode d'affichage par icônes), double-cliquez sur l'icône *Options d'indexation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Avancé**.
4. Dans l'onglet **Paramètres d'indexation** de la fenêtre **Options avancées**, depuis la rubrique *Dépannage*, cliquez sur le bouton **Reconstruire**.

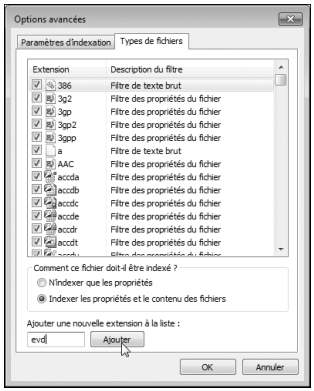
5. Dans la boîte de dialogue **Reconstruire l'index**, cliquez sur le bouton OK. Sachez toutefois qu'en fonction du nombre de lecteurs et de fichiers à indexer l'opération peut être longue et utiliser une grande partie des ressources de votre ordinateur.
6. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Fermer**.

## 404. Sélectionner les types de fichiers à indexer

Par défaut, Windows 7 n'indexe que certains types de fichiers. Cependant, vous pouvez paramétrer l'indexation en ajoutant ou en retirant certains types de fichiers.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration (en mode affichage classique), double-cliquez sur l'icône *Options d'indexation*.
3. Dans la fenêtre **Options d'indexation**, cliquez sur le bouton **Avancé**.
4. Dans la fenêtre **Options avancées**, cliquez sur l'onglet **Types de fichiers**.
5. Dans la liste, cochez ou décochez les types de fichiers à indexer.
6. Si le type de fichier que vous souhaitez ajouter n'existe pas dans la liste, saisissez dans la zone de saisie son extension et cliquez sur le bouton **Ajouter**.

**Figure 7-37 :** *Ajout d'une nouvelle catégorie de fichiers dans l'index*




7. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre **Options avancées**.
8. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour clore la fenêtre **Options d'indexation**.

## 405. Utiliser des recherches enregistrées pour retrouver ses fichiers

Le moteur de recherche de Windows 7 permet de travailler à partir de dossiers virtuels définis par des options de recherche de documents et de fichiers.

À la création de chaque compte utilisateur est créé un dossier *Recherches* dans le dossier utilisateur.

Pour exécuter une recherche enregistrée, rendez-vous dans le répertoire Recherches de votre utilisateur, puis double-cliquez sur celle de votre choix. Le résultat est affiché dans la fenêtre courante.

REMARQUE

**Recherches enregistrées**

Par défaut, aucune recherche n'est enregistrée. En revanche, certains programmes, comme Outlook de Microsoft Office 2007, créent lors de leur installation un *Connecteur de recherche*.

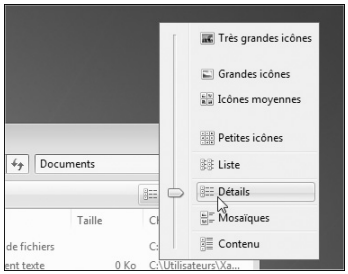
## 406. Utiliser les filtres de recherche pour l'affichage des dossiers

Windows 7 permet à chacun de travailler à sa façon. Ainsi, dans les dossiers personnels de chaque utilisateur, il est possible de déposer soit les documents en utilisant des sous-dossiers dont le nom est significatif, soit tous ses fichiers sans distinction aucune.

De toute façon, quelle que soit la méthode choisie, la visualisation du contenu d'un dossier comprenant un grand nombre de documents est toujours difficile.

Les filtres de recherche permettent de classer, de grouper ou d'empiler les documents par catégorie, directement depuis les colonnes d'attributs. Ces dernières ne sont disponibles dans la fenêtre d'affichage que lorsque le curseur de sélection de l'affichage de la fenêtre d'exploration est positionné sur **Détails**.

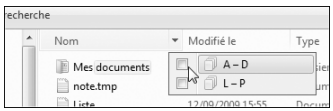
**Figure 7-38 :** *Affichage Détails de l'Explorateur*




### Filtrer et trier par nom

1. En positionnant le curseur de la souris sur l'en-tête de la colonne *Nom*, cliquez sur la flèche de sélection qui apparaît.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez le mode de groupage à effectuer.

**Figure 7-39 :** *Groupage par nom des fichiers*

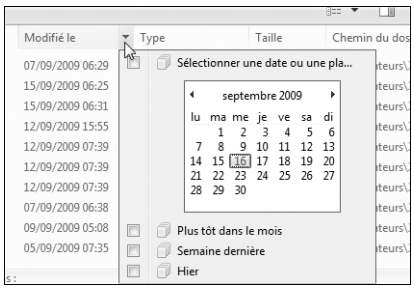


Pour trier par ordre alphabétique, cliquez sur l'en-tête de la colonne *Nom*. Une flèche indiquant le sens du tri apparaît au-dessus du libellé de la colonne.

## Filtrer et trier par date

1. En positionnant le curseur de la souris sur l'en-tête de la colonne *Modifié le*, cliquez sur la flèche de sélection.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez le type de filtrage à effectuer.
   - *Grouper*. Affichage des fichiers par groupes (Hier, Semaine dernière, Plus tôt dans le mois).
   - *Filtrer selon une date spécifique*. Sélection d'une date précise dans le calendrier ; n'affiche que les fichiers ayant été créés ou modifiés à cette date.

**Figure 7-40 :**
*Le filtrage par date*



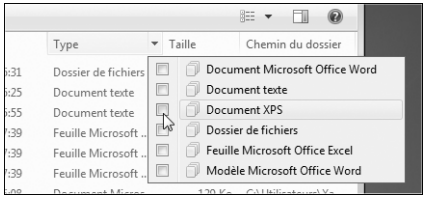

Pour trier par ordre alphabétique, cliquez sur l'en-tête de la colonne *Modifié le*. Une flèche indiquant le sens du tri apparaît au-dessus du libellé de la colonne.

## Filtrer et trier par type

Le filtrage et le tri par type permettent de dissocier les différents types de documents et de les trier par application.

1. En positionnant le curseur de la souris sur l'en-tête de la colonne *Type*, cliquez sur la flèche de sélection.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez le type de filtrage à effectuer.

**Figure 7-41 :**
*Le filtrage par type*




Pour trier par ordre alphabétique, cliquez sur l'en-tête de la colonne *Type*. Une flèche indiquant le sens du tri apparaît au-dessus du libellé de la colonne.

chapitre

8

# Les comptes utilisateurs

**8.1** Créer et configurer les comptes utilisateurs ..... 381
**8.2** Gérer les comptes utilisateurs ..... 390
**8.3** Gérer les comptes utilisateurs via la gestion de l'ordinateur ..... 415
**8.4** Limiter les actions possibles d'un compte ..... 423

Tout comme son prédécesseur, Windows 7 permet de créer plusieurs comptes utilisateurs pour leur usage de l'ordinateur. Il est toutefois possible de n'utiliser qu'un seul compte commun, mais également de créer un compte personnalisable par utilisateur. En effet, le type de compte et les droits associés sont également paramétrables. Aussi, il est possible d'empêcher aux différents utilisateurs de l'ordinateur d'avoir accès aux données des autres utilisateurs et de conserver ainsi la confidentialité de chacun, tout en partageant le même ordinateur.

# 8.1 Créer et configurer les comptes utilisateurs

Lors de l'installation de Windows 7, il vous a été demandé de saisir un nom d'utilisateur et éventuellement un mot de passe. Ce premier compte (le vôtre) est devenu un compte administrateur de l'ordinateur. Cela signifie que vous avez tous les droits sur l'ordinateur et celui, entre autres, de créer des comptes pour les autres utilisateurs de l'ordinateur. Ces derniers auront leur propre menu **Démarrer**, leurs propres dossiers système (*Bureau*, *Mes documents*, *Mes images*, *Ma musique*, *Recherches*, *Mes vidéos*, *Contacts*, *Favoris*, *Liens*, *Parties enregistrées*, *Téléchargements*), ce que l'on appelle communément un profil utilisateur. Vous pourrez comme nous allons le voir également modifier et attribuer certains droits à ces comptes, ainsi qu'aux comptes système.



## 407. Activer/désactiver le Contrôle de comptes d'utilisateurs

Afin de mieux contrôler l'accès aux programmes, l'installation d'applications ou encore la modification de paramètres système, le Contrôle de comptes d'utilisateurs permet de gérer les autorisations données aux programmes ou à l'utilisateur. Le niveau de ce contrôle peut être réglé ou désactivé par un utilisateur disposant des droits administrateur de la façon suivante :




**Compte standard**

Un compte standard a par défaut accès à cette fonctionnalité de Windows ; cependant, ses modifications sur celle-ci ne seront pas prises en compte bien qu'aucune boîte de dialogue ne notifie que les changements ne seront pas effectifs.

1. Connectez-vous à Windows sous un compte ayant les droits administrateur.
2. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur le lien *Panneau de configuration*.
3. Cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

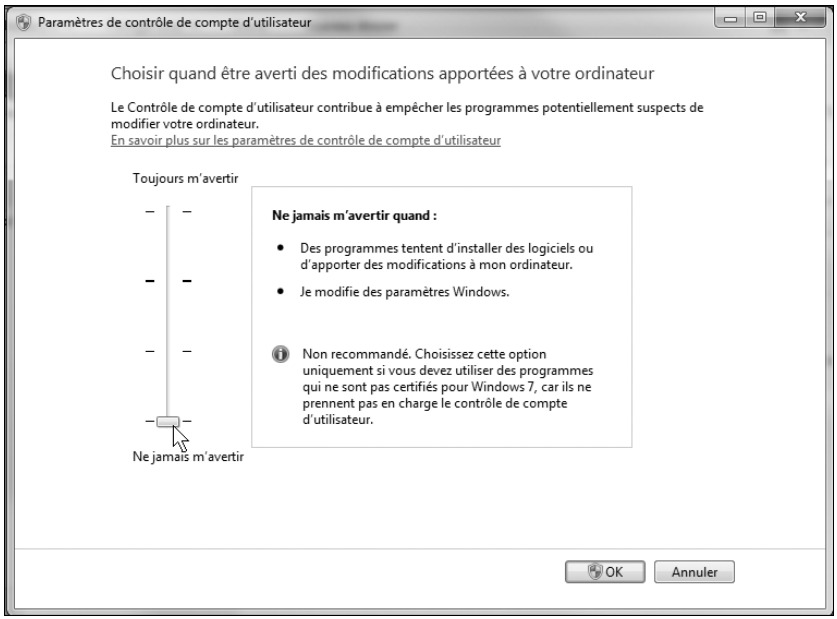
REMARQUE

**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, sélectionnez l'option *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres de contrôle des comptes d'utilisateurs*.
5. Dans la fenêtre *Paramètres de contrôle de compte d'utilisateur*, faites glisser le curseur sur *Ne jamais m'avertir*.

**Figure 8-1 :** *Régler ou désactiver le contrôle des comptes d'utilisateurs*




6. Validez votre modification en cliquant sur le bouton OK.
7. Dans la fenêtre de commandes, **Contrôle de comptes d'utilisateurs**, cliquez sur le bouton **Oui**. Une info-bulle vous notifie qu'il est nécessaire de redémarrer l'ordinateur pour que le Contrôle de compte d'utilisateur soit désactivé.
8. Redémarrez votre ordinateur.

## 408. Activer le compte Invité

Par défaut, le compte utilisateur Invité est désactivé et donc inutilisable. Afin de l'activer, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.

2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

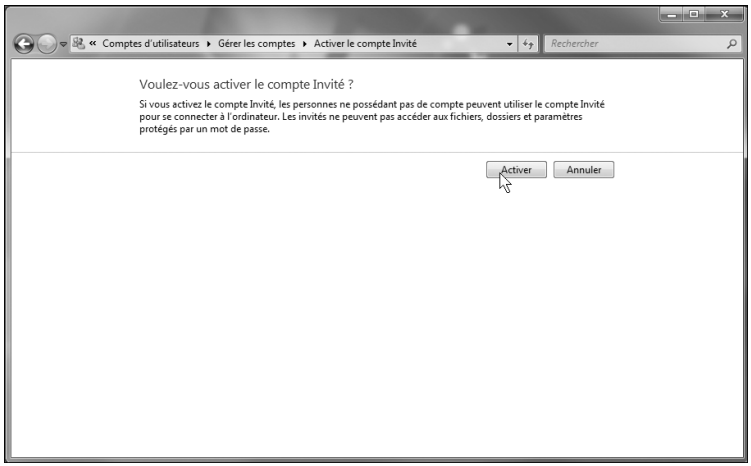



**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs*, cliquez dans le volet à gauche sur *Affichage classique*.

3. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
4. Choisissez alors le compte **Invité**.
5. Dans la fenêtre **Activer le compte Invité**, cliquez sur le bouton **Activer**.

**Figure 8-2 :** *Boîte de dialogue Activer le compte Invité*




Le compte Invité est désormais actif et nous pouvons l'utiliser pour ouvrir une session en tant qu'Invité.

## 409. Choisir le bon type de compte

Par défaut, Windows 7 propose trois types de comptes pour les utilisateurs de l'ordinateur. Les droits associés à ces comptes diffèrent de la façon suivante.

**Tableau 8-1 : Fonctions autorisées aux différents types de comptes utilisateurs de Windows 7**

| Action | Compte Administrateur | Compte Standard | Compte Invité |
|---|---|---|---|
| Créer des comptes utilisateurs | Oui | | |

**Tableau 8-1 : Fonctions autorisées aux différents types de comptes utilisateurs de Windows 7**

| Action | Compte Administrateur | Compte Standard | Compte Invité |
|---|---|---|---|
| Modifier les paramètres système | Oui | Seulement les options de performance | Seulement les options de performance |
| Modifier les fichiers système | Oui | | |
| Lire tous les fichiers de l'ordinateur (inclus ceux des autres utilisateurs) | Oui | | |
| Modifier son propre mot de passe | Oui | | |
| Modifier le mot de passe d'un autre compte | Oui | | |
| Installer tous types de programmes | Oui | | |
| Installer des programmes | Oui | | |
| Utiliser des programmes | Oui | Oui | Oui |
| Posséder un profil (personnel) | Oui | Oui | Oui |
| Enregistrer un document sur le disque (dossier personnel) | Oui | Oui | Oui |
| Enregistrer un document sur un dossier standard | Oui | Oui | Oui |

## 410. Créer un compte utilisateur (standard)

Dès que vous partagez votre ordinateur avec d'autres utilisateurs, il est conseillé que chaque utilisateur ait son propre compte. Le premier avantage est que chacun pourra paramétrer son Bureau (couleurs, thèmes) et posséder ses propres dossiers *Contacts*, *Mes documents*, *Favoris*, *Mes images*, *Liens*, *Ma musique*, *Parties enregistrées*, *Recherches*, *Téléchargements et Mes vidéos*. De plus, il est préférable pour des raisons de sécurité que peu d'utilisateurs soient en mesure de modifier la configuration système de l'ordinateur ou habilités à installer des programmes.




**Création de comptes**

Pour pouvoir créer un compte, il est nécessaire et impératif d'être connecté sous Windows 7 avec un compte doté des droits administrateur. Si votre

REMARQUE

compte est un compte standard, vous ne disposez pas des droits pour créer de nouveaux comptes.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

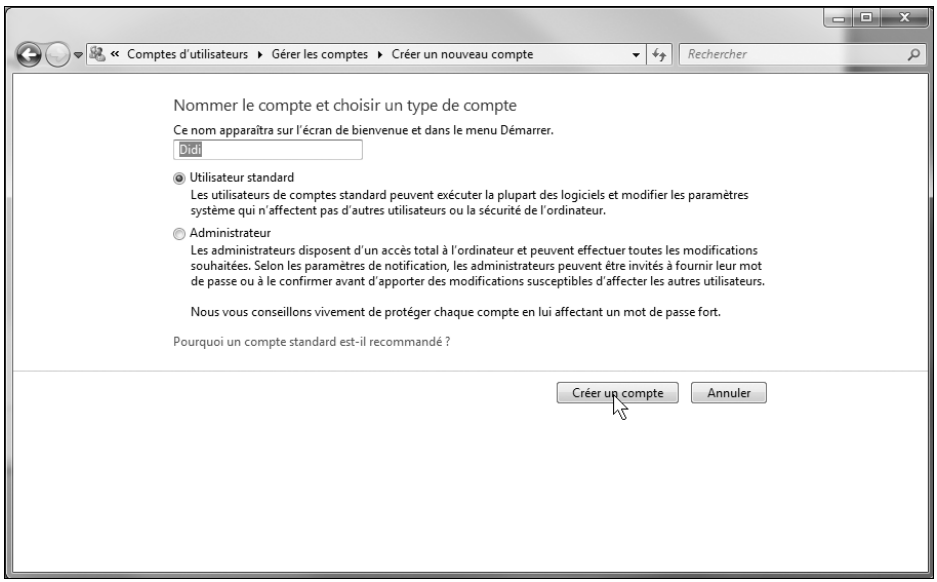
REMARQUE

**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

3. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte* dans la partie principale de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le lien *Créer un nouveau compte*.
5. Saisissez le nom du nouveau compte et assurez-vous que la case *Utilisateur standard* est bien cochée.

**Figure 8-3 :** *Création d'un compte standard*




6. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, un nouveau compte est créé. Les dossiers système de ce dernier (et son profil utilisateur) ne seront créés que lors de sa

première ouverture de session. Vous pouvez d'ores et déjà ouvrir une session avec ce compte par le biais du changement d'utilisateur.

## 411. Créer un mot de passe pour un compte utilisateur

Associer un mot de passe à un compte utilisateur est courant et renforce l'accès aux données de l'ordinateur et les données personnelles de tout un chacun.

Pour créer un mot de passe sur un compte utilisateur, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration**, cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, Sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste *Afficher par*.

3. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte* dans la partie principale de la fenêtre.
4. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le compte auquel vous souhaitez associer le mot de passe.
5. Dans la rubrique *Modifier le compte de "nom du compte"*, cliquez sur le lien *Créer un mot de passe*.
6. Saisissez le mot de passe pour le compte dans la zone de texte *Nouveau mot de passe*.




**Mot de passe fort**

Si vous souhaitez choisir un mot de passe difficile à trouver, dit mot de passe fort, cliquez sur le lien *Conseils pour créer un mot de passe fort* pour en connaître les caractéristiques à respecter.

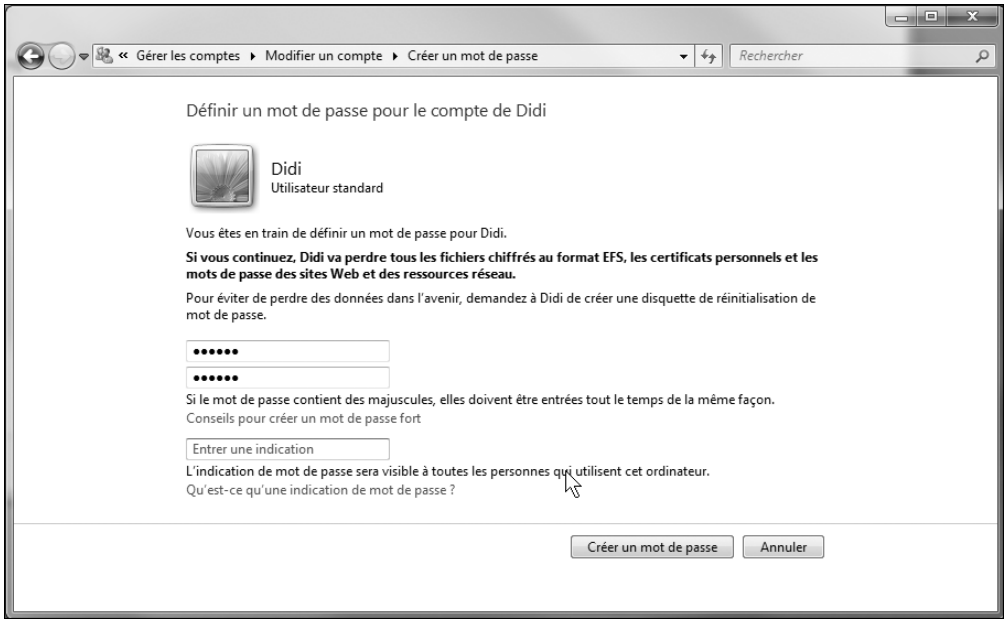
7. Saisissez une seconde fois le mot de passe dans la zone *Confirmer le nouveau mot de passe* afin de vous assurer de sa saisie.
8. La troisième zone de saisie permet de saisir une indication de façon que l'utilisateur puisse retrouver son mot de passe s'il l'a oublié.

REMARQUE

**Indication de mot de passe**

Attention, cette indication sera alors visible par tous les utilisateurs !

**Figure 8-4 :** *Création d'un mot de passe pour un compte*




9. Cliquez sur le bouton **Créer un mot de passe**.
10. Vous pouvez également changer l'image associée à ce compte. Dans la fenêtre **Modifier un compte**, cliquez sur le lien *Modifier l'image*.
11. Une série d'images vous est proposée pour le compte. Sélectionnez-en une. Vous pouvez également affecter une image personnelle pour le portrait du compte :
    - Cliquez sur le lien *Rechercher d'autres images...*
    - Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez à partir du dossier *Mes images* (ou d'un autre répertoire si vous le souhaitez) l'image à associer au compte et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
    - Cliquez sur le bouton **Modifier l'image**, si vous avez choisi une image proposée par défaut dans Windows 7, sinon passez à l'étape suivante.
12. Fermez la fenêtre **Modifier un compte** en utilisant l'icône de fermeture de fenêtre de la barre de titre.

## 412. Modifier le portrait d'un compte utilisateur

Chaque compte déclaré avec Windows 7 possède un portrait. Ce dernier est une image qui apparaît sur l'écran de connexion standard de Windows 7 ou dans le menu **Démarrer** de l'utilisateur.

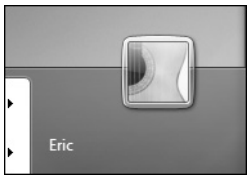



**Figure 8-5 :** *Le portrait de l'utilisateur Eric dans son menu Démarrer*

Il est possible de changer ce portrait affecté par défaut lors de la création du compte de la façon suivante :

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, Sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

3. Cliquez sur le lien *Modifier votre image* et passez au 5 si vous souhaitez modifier votre propre image, sinon cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
4. Cliquez sur le compte à modifier, puis sur le lien *Modifier l'image* dans la fenêtre **Modifier un compte**.
5. Dans la rubrique *Choisir une nouvelle image pour votre compte* ou *Choisir une nouvelle image pour le compte "nom du compte"* de la fenêtre **Choisir une image**, Windows 7 vous propose une trentaine d'images. Sélectionnez une nouvelle image et passez directement à l'étape 8, ou cliquez sur le lien *Rechercher d'autres images* si aucune de celles proposées par défaut ne vous convient.
6. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez le sous-dossier du dossier *Mes images* ou autre répertoire contenant l'image ou la photo vous correspondant.
7. Sélectionnez ensuite l'image et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
8. Cliquez sur le bouton **Modifier l'image**, si vous avez choisi une image proposée par défaut dans Windows 7, sinon passez à l'étape suivante.
9. L'image est associée au compte. Vous pouvez fermer la fenêtre **Modifier un compte** en cliquant sur l'icône de fermeture dans la barre de titre.

## 413. Modifier les droits d'un compte existant

Pour des besoins ponctuels ou définitifs, vous pouvez avoir besoin de modifier le type de compte d'un utilisateur de l'ordinateur. En effet, si ce dernier possède à votre goût trop ou pas suffisamment de droits, vous pouvez transformer un compte d'administrateur de l'ordinateur en compte Standard ou l'inverse. Pour faire cela, connectez-vous sous un compte administrateur et suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

3. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
4. Cliquez sur le compte à modifier.
5. Dans la rubrique *Modifier le compte de "nom du compte"*, cliquez sur le lien *Modifier le type de compte*.
6. Dans la rubrique *Choisir un nouveau type de compte pour "nom du compte"*, sélectionnez la nouvelle option :
   - Si le compte était *Administrateur*, sélectionnez l'option *Utilisateur standard*.
   - Si le compte était *Utilisateur standard*, sélectionnez l'option *Administrateur*.
7. Cliquez sur le bouton **Modifier le type de compte**.
8. Les droits seront automatiquement changés lors de la prochaine connexion de l'utilisateur.

## 414. Supprimer un compte utilisateur

Lorsqu'il n'est plus utilisé, il est préférable de supprimer un compte utilisateur, pour au moins deux raisons :

- Il représente une faille de sécurité sur l'ordinateur.
- Son profil occupe de la place inutilement sur le disque dur.




**Suppression d'un compte**

Pensez à effectuer une sauvegarde des documents contenus dans les dossiers personnels du compte que vous souhaitez supprimer ou bien, lors de la suppression, choisissez l'option *Conserver les fichiers*.

La suppression d'un compte peut être effectuée seulement depuis un compte qui possède les droits administrateur de l'ordinateur. Connectez-vous donc dans un premier temps sous un compte qui possède ces droits et suivez les instructions ci-dessous :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.
3. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
4. Cliquez sur le compte à supprimer.
5. Dans la rubrique *Modifier le compte de "nom du compte"*, cliquez sur le lien *Supprimer le compte*.
6. Dans la boîte de dialogue **Voulez-vous conserver les fichiers de "nom du compte" ?**, cliquez sur le bouton **Supprimer les fichiers** si vous êtes certain que tous les fichiers importants ont été sauvegardés. Si vous n'avez pas pensé à les sauvegarder, cliquez sur le bouton **Conserver les fichiers**. Ces derniers seront stockés sur votre Bureau.
7. Cliquez sur le bouton **Supprimer le compte**.
8. Si vous n'avez pas choisi de supprimer les fichiers, ces derniers se retrouvent à présent dans un dossier portant le nom du compte sur votre Bureau.

## 8.2 Gérer les comptes utilisateurs

Créer des comptes utilisateurs avec des droits différents ne prend réellement de sens que lorsque ces droits peuvent être finement paramétrés. Ainsi, les astuces suivantes vous permettront de réaliser avec Windows 7 des opérations de gestion de vos comptes.

### 415. Activer les quotas disque pour les utilisateurs

Lorsque l'ordinateur est utilisé par plusieurs utilisateurs, le problème d'espace sur le disque dur devient vite crucial. En cas de saturation, la solution consiste alors à demander à chaque utilisateur de se séparer d'une partie de ses fichiers ou d'archiver sur CD-Rom ou DVD-Rom. Il est toutefois possible, avec Windows 7, de s'affranchir de cette contrainte en activant la gestion des quotas sur les lecteurs concernés.




**Quotas de disque**

Les quotas de disque sont activables uniquement sur des partitions NTFS. Si votre lecteur est sur une partition FAT32, vous devez au préalable convertir cette dernière au format NTFS afin de bénéficier de cette fonctionnalité sur ce même lecteur.

L'opération consiste à affecter à chaque utilisateur un espace d'écriture qu'il ne pourra dépasser. Quand son maximum sera atteint, il ne pourra plus sauvegarder ou enregistrer sur le disque dur et sera contraint de faire lui-même du ménage en libérant de la place.




**Activation des quotas disque**

Cette opération ne peut être réalisée qu'avec un compte administrateur de l'ordinateur et n'a de sens que pour mettre en place des quotas pour les utilisateurs standard ou le compte Invité. Tous les administrateurs peuvent modifier ce type de paramètre et donc affecter un quota à un autre administrateur, cette option n'est donc pas d'une grande utilité pour ce type de compte.



Les quotas disque sont affectés directement sur les lecteurs de disque, il est impossible de gérer des quotas sur des partitions. Afin de les mettre en œuvre, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur** pour ouvrir un Explorateur de fichiers.




**Accès aux quotas**

Les quotas sont accessibles également à travers la gestion des disques.

2. Sélectionnez un lecteur tel que C: ou D: et cliquez dessus à l'aide du bouton droit de la souris.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Disque local (lettre du lecteur)**, cliquez sur l'onglet **Quota**. Cliquez sur le bouton **Afficher les paramètres de quota**.
5. Cochez l'option *Activer la gestion de quota*.
6. Cochez l'option *Refuser de l'espace disque aux utilisateurs qui dépassent leur limite de quota*.

REMARQUE

**Refuser de l'espace disque aux utilisateurs qui dépassent leur limite de quota**

Afin d'empêcher les utilisateurs d'utiliser plus d'espace disque sur le lecteur concerné que la limite de quota qui leur est attribuée, n'oubliez pas de cocher cette option depuis la fenêtre **Paramètres de quota pour**. Ils obtiendront alors une boîte de dialogue leur indiquant leur limite d'espace alloué sur le lecteur en cas de dépassement.

REMARQUE

**Quotas pour les nouveaux utilisateurs**

Afin de limiter à l'avenir les nouveaux comptes utilisateurs créés à un certain quota, cliquez sur la case *Limiter l'espace disque à* et choisissez leur limite d'espace disque sur le lecteur, sans oublier de préciser l'unité de mesure.

**Figure 8-6 :** *Paramètres de quota*

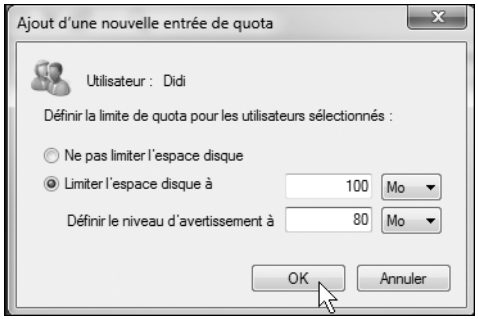



7. Afin de définir les quotas pour les comptes utilisateurs déjà existants, cliquez sur le bouton **Nouvelle entrée de quota...**
8. Vous visualisez alors les entrées de quota pour chaque utilisateur et voyez ainsi directement ceux qui ont atteint leur limite dans la colonne *Etat* par la

notification *Limite supérieure*. Dans le but de définir une limite pour un compte utilisateur, cliquez dans le menu **Quota** sur **Nouvelle entrée de quota...**

9. Dans la fenêtre **Sélectionnez des utilisateurs**, cliquez sur **Avancé**.
10. Cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher** pour afficher la liste des comptes utilisateurs de l'ordinateur.
11. Dans la partie *Résultats de la recherche*, double-cliquez sur le compte concerné, puis cliquez sur OK pour valider.
12. Dans la fenêtre **Ajout d'une nouvelle entrée de quota**, cliquez sur *Limiter l'espace disque à* et sélectionnez la taille désirée et son unité de mesure. Cliquez sur le bouton OK. La limite d'espace disque sur ce lecteur est alors définie pour cet utilisateur.

**Figure 8-7 :** *Entrées de quota*




13. Répétez cette manipulation pour les autres utilisateurs, puis fermez la fenêtre **Entrées de quota pour (lettre du lecteur)** et cliquez sur OK dans la fenêtre **Propriétés de Disque local (lettre du lecteur)**. Vos quotas sont ainsi définis sur ce lecteur, faites de même pour définir des quotas sur les autres lecteurs.




**Quota non défini pour un utilisateur**

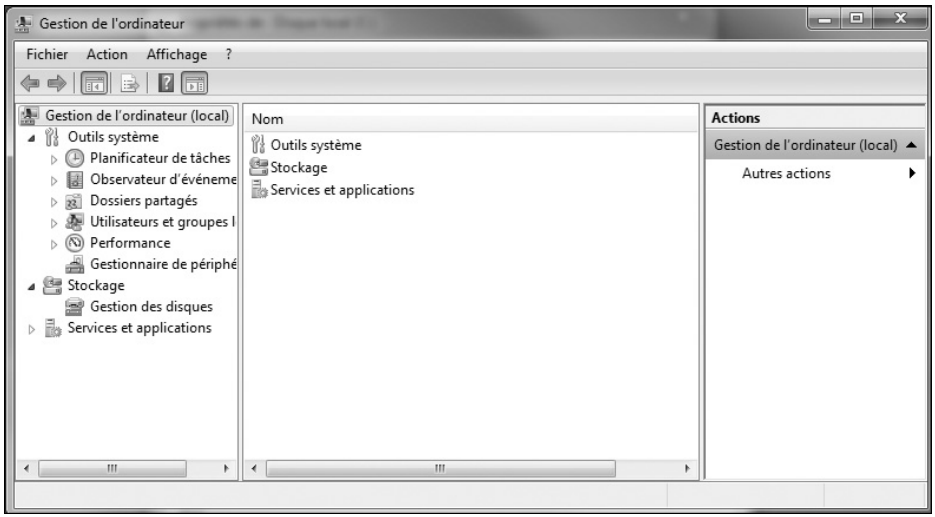
Si vous oubliez de définir un quota pour un utilisateur, il se verra par défaut attribuer un espace illimité sur le lecteur.

## 416. Avoir accès au compte administrateur

Sous Windows 7, le compte Administrateur de l'ordinateur n'est pas accessible par défaut à l'écran de bienvenue ni à l'écran d'authentification. Cependant, il est possible de le rendre visible et d'avoir accès au paramétrage de celui-ci depuis un autre compte administrateur.

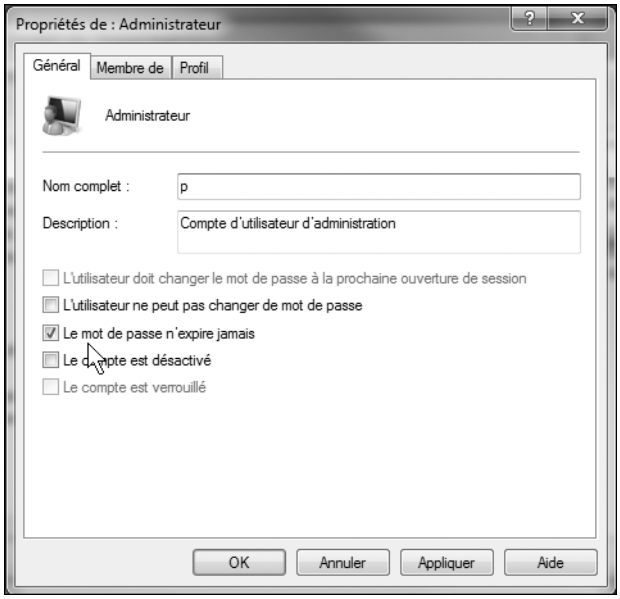
1. Cliquez sur le menu **Démarrer** et, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur** puis sur *Gérer*.
2. Vous êtes alors dans la gestion de l'ordinateur.

**Figure 8-8 :**
*Gestion de l'ordinateur*




3. Dans le volet de gauche, double-cliquez sur le lien *Utilisateurs et groupes locaux*.
4. Cliquez ensuite sur le dossier *Utilisateurs*. Vous pouvez visualiser le compte nommé Administrateur dans le volet au centre.
5. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur *Administrateur* et sélectionnez *Propriétés*.
6. Cliquez sur la case à cocher *Le compte est désactivé* pour l'activer.

**Figure 8-9 :**
*Activation du compte Administrateur*



7. Cliquez sur OK pour valider le changement. Vous avez désormais la possibilité de vous connecter avec ce compte à l'écran d'accueil.




**Sécurité**

N'oubliez cependant pas de lui attribuer un mot de passe.




**Afin de vous connecter sous ce compte et de lui attribuer un mot de passe, référez-vous à la fiche *Se connecter avec le compte administrateur de Windows* page 414.**

## 417. Cacher le nom du dernier utilisateur dans la boîte de dialogue Ouverture de session Windows

Si vous avez désactivé l'écran d'accueil et que vous utilisiez l'écran d'authentification, vous avez remarqué que le dernier utilisateur à s'être connecté reste affiché dans la zone de saisie *Utilisateur*. Pour des raisons de sécurité, il est préférable de cacher le nom du dernier utilisateur et d'afficher une zone de saisie vierge.

Cette manipulation nécessitant une modification du registre de Windows, faites avant tout une sauvegarde de la Base de registre.




**Pour vous y aider, consultez la fiche *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans la zone de texte *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et tapez sur la touche ↵ du clavier.
3. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System\.
4. Double-cliquez sur la valeur *DontDisplayLastUserName* et, dans la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de saisie *Données de la valeur*. Validez en cliquant sur le bouton OK.
5. Fermez l'éditeur de registre en cliquant sur le menu **Fichier**/**Quitter**.
6. Redémarrez l'ordinateur pour la prise en compte de la modification. Dorénavant, le dernier utilisateur ne sera plus affiché dans l'écran d'authentification.

## 418. Cacher un compte à l'écran d'accueil

L'écran d'accueil (ou écran de bienvenue) de Windows 7 affiche par défaut les comptes déclarés sur l'ordinateur (excepté les comptes système et les comptes désactivés).

Il est possible, en créant un paramètre dans la Base de registre, d'empêcher l'affichage d'un compte particulier dans l'écran d'accueil. Toutefois, ce dernier restera accessible par l'écran d'authentification, que l'on obtient depuis l'écran d'accueil en appuyant simultanément sur les touches Ctrl+Alt+Suppr du clavier.




**Il est important de sauvegarder la Base de registre avant toute modification de cette dernière. Pour vous aider, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans la zone de texte *Rechercher*, saisissez regedit et cliquez sur OK.
3. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion\Winlogon.
4. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur la clé *Winlogon* et sélectionnez **Nouveau**/**Clé**. Saisissez SpecialAccounts en respectant la casse.
5. Répétez l'action précédente pour créer la clé *UserList* sous la nouvelle clé *SpecialAccounts*. Positionnez-vous dans la clé *UserList*.
6. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du volet droit de la fenêtre **Editeur du registre**. Cliquez sur **Nouveau**/**Valeur DWORD 32 bits** dans le menu contextuel.
7. Nommez la valeur avec le nom du compte que vous souhaitez cacher. Par défaut, cette valeur est définie à *0*, ce qui permet de cacher le compte en question à l'écran d'accueil.




**Repasser le compte en visibilité**

Afin de faire réapparaître le compte à l'écran d'accueil, il vous suffit alors d'éditer cette valeur et de la passer à 1 : double-cliquez sur la nouvelle valeur puis, dans la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de saisie *Données de la valeur*, et cliquez sur OK.

8. Fermez l'éditeur du registre en cliquant sur le menu **Fichier**/**Quitter**.
9. Les modifications seront prises en compte dès le changement d'utilisateur.




**Pour faire réapparaître les comptes cachés, consultez la fiche *Faire apparaître les comptes cachés à l'écran d'accueil* page 401.**

## 419. Changement rapide d'utilisateur

Il est possible avec Windows 7 que plusieurs comptes soient simultanément connectés à l'ordinateur. Dans ce cas, il est intéressant d'utiliser le changement rapide, permettant de passer d'un compte à l'autre sans avoir à fermer la session du compte courant, donc sans fermer ni programmes ni fichiers en cours d'utilisation. Cette fonctionnalité est active par défaut sous le système d'exploitation, voici comment l'utiliser :

REMARQUE

**Changement rapide d'utilisateur**

Cette manipulation n'a de sens que si au moins deux comptes sont déclarés sur l'ordinateur.

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**, puis sur la flèche accédant aux options de démarrage comme ci-dessous.

**Figure 8-10 :**
*Options de démarrage*




2. Cliquez sur le lien *Changer d'utilisateur*.
3. Votre session reste alors ouverte et vous basculez sur l'écran de connexion vous permettant d'ouvrir une session sous un autre compte.

8

4. Connectez-vous sous un autre identifiant. En répétant les manipulations du 1 au 3, vous pouvez basculer d'une session à l'autre.

REMARQUE

**Arrêt ou redémarrage du poste**

Si vous arrêtez ou redémarrez l'ordinateur, pensez à fermer toutes les sessions ouvertes pour éviter la perte de données. Windows 7 vous avertit toutefois si une session n'est pas fermée.

## 420. Connaître le véritable nom de compte d'utilisateur

Lorsque vous changez le nom d'un compte utilisateur *via* le Panneau de configuration, le nouveau nom est alors utilisé seulement pour l'affichage du compte dans l'écran d'accueil (ou de bienvenue). Ainsi, le compte conserve son nom de création notamment pour l'ouverture de session *via* l'écran d'authentification que vous obtenez en appuyant simultanément sur les touches Ctrl+Alt+Suppr, sous lequel il vous est impossible de vous connecter en utilisant le nouveau nom du compte, appelé Nom complet. Il est alors utile si vous avez renommé un compte *via* le Panneau de configuration de retrouver son nom d'origine. Pour ce faire, suivez les instructions ci-dessous :

1. Connectez-vous à l'aide d'un compte disposant des droits administrateur.
2. Allez dans le menu **Démarrer** et cliquez sur *Ordinateur* à l'aide du clic droit de la souris.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur *Gérer*.

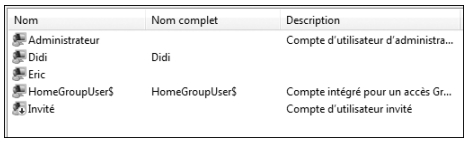



**Figure 8-11 :** *Menu contextuel du lien Ordinateur*

4. Si la fenêtre **Contrôle du compte utilisateur** apparaît à l'écran, cliquez sur **Continuer**.
5. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, double-cliquez sur *Utilisateurs et groupes locaux* dans la rubrique *Outils système*.

6. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
7. Dans la partie principale de la fenêtre, vous visualisez alors le *Nom* des comptes qui correspondent au nom d'origine ainsi que leur *Nom complet*, ce qui correspond aux comptes renommés *via* le Panneau de configuration. Afin de vous connecter sur l'écran d'authentification, saisissez le *Nom* du compte.

**Figure 8-12 :** *Nom et Nom complet des comptes utilisateurs*

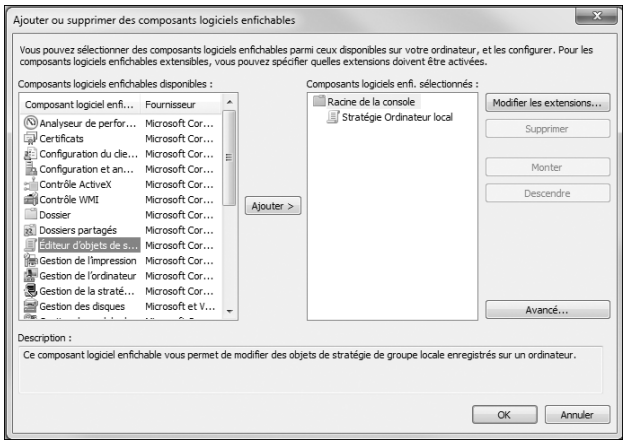



## 421. Définir une longueur minimale pour un mot de passe

Par défaut, la longueur minimale pour un mot de passe sous Windows 7 est de 0 caractère, ce qui signifie qu'un mot de passe n'est pas exigé. Pour des raisons de sécurité, il est préférable de forcer un nombre minimal de caractères pour la création d'un mot de passe afin qu'il soit plus complexe et donc plus difficile à trouver. Suivez ces instructions pour définir un nombre minimal de caractères pour les mots de passe :

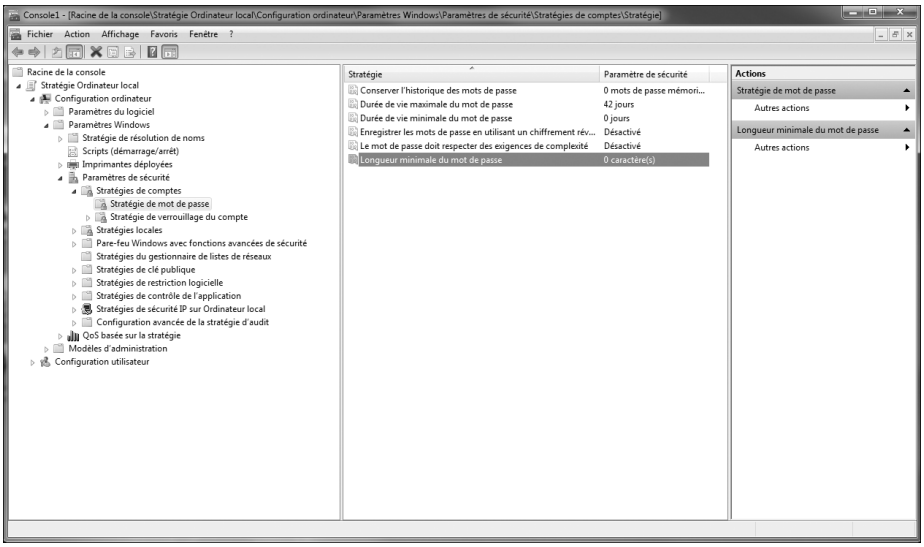
1. Dans la zone de saisie *Rechercher* du menu **Démarrer**, saisissez mmc et appuyez sur ↵ pour ouvrir une console d'administration.
2. Cliquez dans le menu **Fichier** sur le lien *Ajouter/Supprimer un composant logiciel enfichable...*
3. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Ajouter ou supprimer des composants logiciels enfichables**, double-cliquez sur *Editeur d'objets de stratégie de groupe*.
4. Dans la fenêtre **Sélectionner un objet de stratégie de groupe**, cliquez sur le bouton **Terminer** puis sur OK.

**Figure 8-13 :** *Ajoutez ou supprimez des composants logiciels enfichables*



5. Naviguez dans la console jusqu'à la stratégie *Longueur minimale du mot de passe* : dans le volet de gauche, allez sur **Stratégie Ordinateur local/Configuration ordinateur/Paramètres Windows/Paramètres de sécurité/Stratégies de comptes/Stratégie de mot de passe**.

**Figure 8-14 :** *Stratégie Longueur minimale du mot de passe*



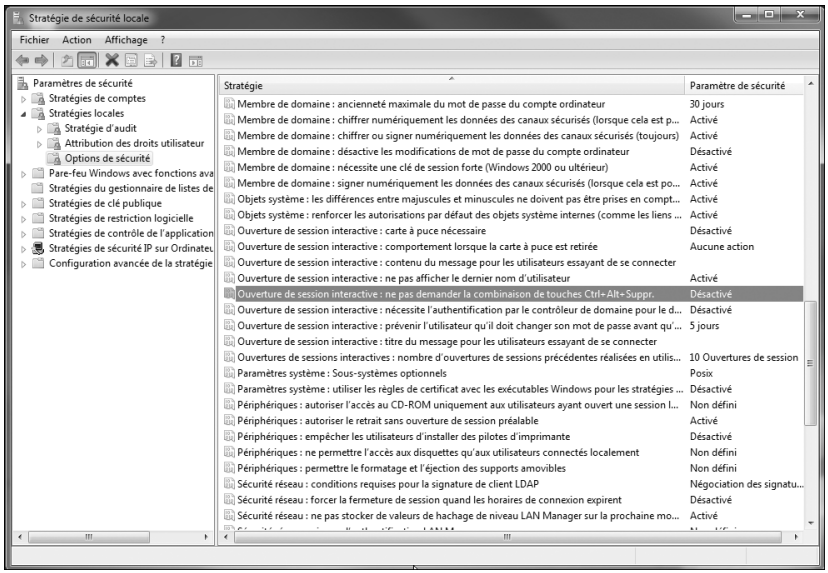

6. Double-cliquez sur la stratégie et saisissez le nombre de caractères souhaité. Validez en cliquant sur OK. Votre stratégie est appliquée, vous pouvez fermer la console.

## 422. Désactiver l'écran d'accueil ou écran de bienvenue

Par défaut, Windows 7 impose aux utilisateurs de se connecter en utilisant l'écran d'accueil. Ce dernier a la particularité d'afficher les comptes déclarés sur l'ordinateur. Il est possible de désactiver cet écran et d'obliger les utilisateurs à se connecter à travers l'écran d'authentification. Procédez de la manière suivante :

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Saisissez secpol.msc dans la zone de texte *Rechercher*.
3. Ouvrez la rubrique *Stratégies locales* dans le volet de gauche en double-cliquant dessus puis cliquez sur *Options de sécurité.*
4. Double-cliquez dans la partie droite de la fenêtre sur la stratégie *Ouverture de session interactive : ne pas afficher le dernier nom d'utilisateur* et cliquez sur **Activé**.
5. Double-cliquez dans la partie droite de la fenêtre sur la stratégie *Ouverture de session interactive : ne pas demander la combinaison de touches Ctrl+Alt+Suppr* et cliquez sur **Désactivé**.

**Figure 8-15 :**
*Stratégies locales*




L'écran d'accueil est maintenant désactivé. Dorénavant, pour vous connecter, tapez la combinaison de touches Ctrl+Alt+Suppr, saisissez le nom de votre compte et votre mot de passe et appuyez sur la touche ↵.

8

REMARQUE

**Compte d'utilisateur renommé**

Si vous avez renommé un compte d'utilisateur *via* le Panneau de configuration, ce dernier sera accessible à l'écran d'authentification uniquement par son nom de compte d'origine.

## 423. Faire apparaître les comptes cachés à l'écran d'accueil

L'écran d'accueil (ou écran de bienvenue) de Windows 7 affiche par défaut les comptes déclarés sur l'ordinateur (excepté les comptes système, les comptes cachés et les comptes Administrateur et Invité).

Il est possible, en modifiant un paramètre dans la Base de registre, de forcer l'affichage d'un compte dans l'écran d'accueil.

REMARQUE

**Affichage des comptes cachés**

Il est fortement déconseillé d'afficher les comptes système sur l'écran de bienvenue de Windows 7. Ces comptes ne sont pas dédiés à être utilisés




pour un travail standard. Cependant, cette opération peut se révéler nécessaire pour faire réapparaître un compte caché volontairement.




**Il est important de sauvegarder la Base de registre avant toute modification de cette dernière. Pour vous aider, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans la zone de texte *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez regedit et cliquez sur OK.
3. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, ouvrez la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion\Winlogon.
4. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur la clé *Winlogon* et sélectionnez **Nouveau/Clé**. Saisissez SpecialAccounts en respectant la casse.
5. Répétez l'action précédente pour créer la clé UserList sous la nouvelle clé SpecialAccounts. Positionnez-vous dans la clé *UserList*.
6. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du volet droit de la fenêtre **Editeur du registre**. Cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits** dans le menu contextuel.
7. Nommez la valeur avec le nom du compte que vous souhaitez faire apparaître. Par défaut, cette valeur est définie à *0*, ce qui cache le compte en question à l'écran d'accueil.
8. Pour faire afficher le compte, double-cliquez sur la nouvelle valeur puis, dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**, saisissez 1 dans la zone de saisie *Données de la valeur*, et cliquez sur OK.
9. Fermez l'éditeur du registre en cliquant sur le menu **Fichier/Quitter**.

Les modifications seront prises en compte dès le prochain changement d'utilisateur.

## 424. Forcer la déconnexion en dehors de la plage horaire par l'invite de commande

Si, pour un compte donné, vous avez défini une plage horaire d'utilisation, cette dernière n'est par défaut valide que pour la connexion à Windows 7. En effet, une fois connecté, l'utilisateur peut rester connecté le temps qu'il désire, sans tenir compte des plages horaires définies pour son compte.

Il est cependant possible de forcer la déconnexion de l'utilisateur en dehors de la plage horaire autorisée. Cette déconnexion sera liée à un paramètre qui forcera la déconnexion en utilisant la temporisation définie, lorsque l'utilisateur est en dépassement horaire.

Les éléments décrits ci-après ne seront effectifs que si des plages horaires ont été définies pour des comptes utilisateurs.




**Pour créer des plages horaires d'utilisation de l'ordinateur, consultez *Limiter les heures de connexion pour certains comptes* page 431.**

1. Dans la zone de saisie *Rechercher* du menu **Démarrer**, saisissez Cmd et appuyez sur ↵.
2. Dans la fenêtre **Cmd**, à l'invite de commande, saisissez Net Accounts /ForceLogoff:10. La valeur 10 affectée au paramètre *ForceLogoff* signifie que l'utilisateur sera déconnecté 10 minutes après l'heure limite qui lui est autorisée.
3. Pour supprimer le paramètre de déconnexion forcée, saisissez la commande Net Accounts /ForceLogoff:0.




**Compte d'administrateur**

Il est important de veiller à ce que le compte principal de l'ordinateur ne soit pas concerné par ce type de déconnexion forcée et encore moins par une restriction horaire. Dans le cas contraire, en cas de déconnexion, vous serez contraint d'utiliser le compte Administrateur de Windows 7 ou d'attendre d'être à nouveau dans la plage horaire pour pouvoir vous reconnecter.



## 425. Gérer les quotas disque des utilisateurs de l'ordinateur

En activant les quotas disque, seuls les nouveaux utilisateurs posséderont une limite.




**Si vous n'avez pas encore activé les quotas sur votre lecteur, référez-vous à la fiche *Activer les quotas disque pour les utilisateurs* page 390.**

Cependant, il est possible de reprendre le paramétrage des comptes existants et de leur affecter disque par disque des droits d'utilisation du volume ou quota.




**Allocation d'espace disque**

Faites en sorte que la somme des quotas alloués ne soit pas supérieure à l'espace disque total. Sans quoi les utilisateurs n'auront peut-être pas encore atteint leur quota, et il faudra soit supprimer ou archiver des fichiers, soit ajouter un nouveau lecteur de disque dur dans l'ordinateur.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur** pour ouvrir un Explorateur de fichiers.




**Accès aux quotas**

Les quotas sont accessibles également à travers la gestion des disques.

2. Sélectionnez un lecteur tel que C: ou D: et cliquez dessus à l'aide du bouton droit de la souris.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Disque local (lettre du lecteur)**, cliquez sur l'onglet **Quota**, puis sur le bouton **Afficher les paramètres de quota**.
5. Afin de définir les quotas pour les comptes utilisateurs déjà existants, cliquez sur le bouton **Entrées de quota...**
6. Vous visualisez alors les entrées de quota pour chaque utilisateur et voyez ainsi directement ceux qui ont atteint leur limite dans la colonne *Etat* par la notification *Limite supérieure*. Dans le but de définir une limite pour un compte utilisateur, cliquez dans le menu **Quota** sur **Nouvelle entrée de quota...**
7. Dans la fenêtre **Sélectionnez Utilisateurs**, cliquez sur *Avancé*.
8. Cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher** pour afficher la liste des comptes utilisateurs sur l'ordinateur.
9. Dans la partie *Résultats de la recherche*, double-cliquez sur le compte concerné, puis cliquez sur OK pour valider.
10. Dans la fenêtre **Ajout d'une nouvelle entrée de quota**, cliquez sur *Limiter l'espace disque à* et sélectionnez la taille désirée et son unité de mesure. Cliquez sur le bouton OK. La limite d'espace disque sur ce lecteur est alors définie pour cet utilisateur.
11. Répétez cette manipulation pour tous les utilisateurs, puis fermez la fenêtre **Entrées de quota pour (lettre du lecteur)** et cliquez sur OK dans la fenêtre **Propriétés de Disque local (lettre du lecteur)**. Vos quotas sont ainsi définis sur ce lecteur, faites de même pour les autres lecteurs.




**Quota non défini pour un utilisateur**

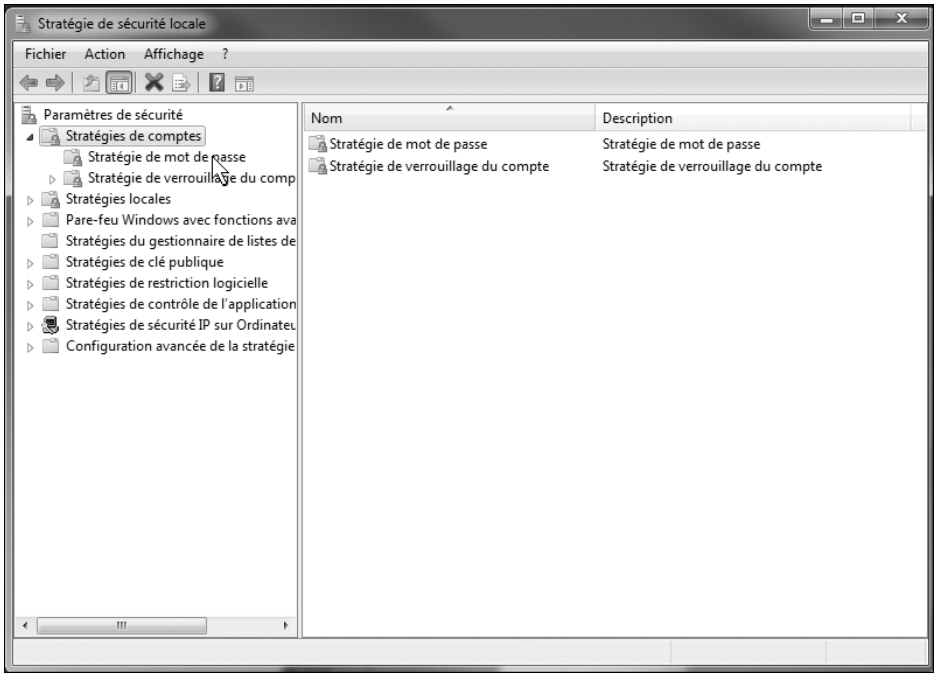
Si vous oubliez de définir un quota pour un utilisateur, il se verra par défaut attribuer un espace illimité sur le lecteur.

## 426. Modifier les paramètres de sécurité des comptes

Tout comme son prédécesseur, Windows 7 dispose d'outils permettant de mettre facilement en place les stratégies de contraintes au niveau des mots de passe des comptes utilisateurs.

1. Allez dans le menu **Démarrer**, saisissez secpol.msc dans la zone de texte *Rechercher les programmes et fichiers* et appuyez sur la touche ↵.
2. Dans la fenêtre **Stratégie de sécurité locale**, dans le volet de gauche, double-cliquez sur *Stratégies de comptes* pour ouvrir le groupe.

**Figure 8-16 :**
*Les stratégies de comptes*

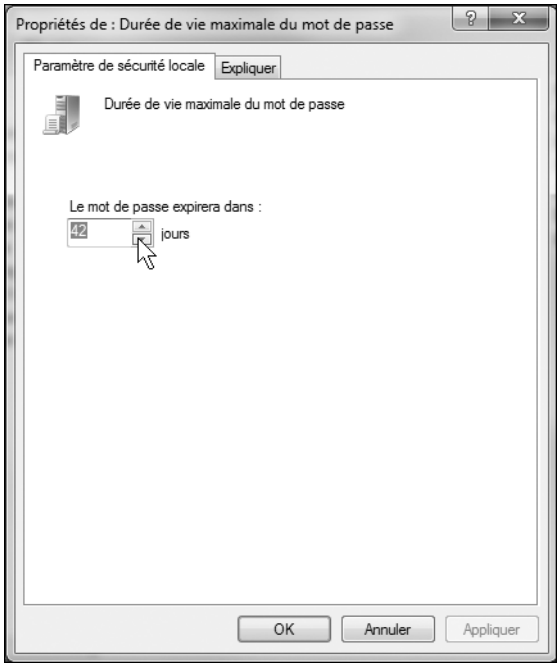



3. Cliquez sur *Stratégie de mot de passe* dans le groupe *Stratégies de comptes* dans le volet de gauche.

   - Pour modifier l'historique des mots de passe, double-cliquez sur la valeur *Conserver l'historique des mots de passe*. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Conserver l'historique des mots de passe**, modifiez le nombre de mots de passe mémorisés. L'utilisateur ne pourra réutiliser un ancien mot de passe qu'après avoir changé son mot de passe un nombre de fois égal au nombre saisi. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur OK.
   - Par défaut, la validité d'un mot de passe sous Windows 7 est de quarante-deux jours. Pour modifier cette validité, double-cliquez sur *Durée de vie maximale du mot de passe*. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Durée de vie maximale du mot de passe**, modifiez le nombre de jours. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour valider et sur OK (voir fig. 8-17).
   - Par défaut, un mot de passe sous Windows 7 n'a pas de durée de vie minimale. Vous pouvez cependant imposer qu'un mot de passe ait une certaine ancienneté avant d'être modifié. Double-cliquez sur *Durée de vie minimale du mot de passe*. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Durée**

**de vie minimale du mot de passe**, indiquez le nombre de jours que doit avoir un mot de passe avant de pouvoir être modifié. Validez en cliquant sur **Appliquer** puis sur OK.

**Figure 8-17 :** *Durée de vie maximale du mot de passe*




- Il se peut que vous utilisiez des applications nécessitant la connaissance de votre mot de passe pour une authentification. Dans le but que ces applications fonctionnent correctement, double-cliquez sur *Enregistrer les mots de passe en utilisant un cryptage réversible*, cliquez sur la case *Activé* et validez en cliquant sur OK.
- Afin d'être pertinent, un mot de passe doit répondre à quelques exigences. Double-cliquez sur la valeur *Le mot de passe doit respecter des exigences de complexité*. Si vous souhaitez que les mots de passe des utilisateurs répondent à ces critères, cochez l'option *Activé* dans la boîte de dialogue **Propriétés de Le mot de passe doit respecter des exigences de complexité** et cliquez sur **Appliquer** et sur le bouton OK.




**Exigences de complexité des mots de passe**

Lorsque cette option est active, le mot de passe doit respecter les conditions suivantes :

1. Ne pas contenir le nom de compte de l'utilisateur ou des parties du nom complet de l'utilisateur comptant plus de deux caractères successifs.

REMARQUE

2. Comprendre au moins six caractères.
3. Contenir des caractères provenant de trois des quatre catégories suivantes :
   - caractères majuscules anglais (A à Z) ;
   - caractères minuscules anglais (a à z) ;
   - chiffres en base 10 (0 à 9) ;
   - caractères non alphabétiques (par exemple .!,$;#%).

- La longueur du mot de passe est également un facteur déterminant dans la complexité de ce dernier. Double-cliquez sur *Longueur minimale du mot de passe*. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Longueur minimale du mot de passe**, sélectionnez une longueur comprise entre un et quatorze caractères. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour valider les changements et sur OK.

4. Cliquez sur *Stratégie de verrouillage du compte* dans le volet gauche de la fenêtre **Paramètres de sécurité**. Ces paramétrages permettent d'empêcher un grand nombre d'intrusions d'un compte en testant une multitude de mots de passe. Il est par là possible de verrouiller le compte attaqué pendant une certaine durée, de définir le seuil de verrouillage ainsi que la durée avant la réinitialisation du compteur.
   - Il vous faut dans un premier temps définir le seuil de verrouillage du compte afin de pouvoir ensuite en définir la durée et le temps avant la réinitialisation du compteur. Pour cela, double-cliquez sur *Seuil de verrouillage du compte* et sélectionnez la valeur du nombre de tentatives d'ouverture de session non valides avant le blocage du compte. Les valeurs admises vont de 1 à 999 tentatives. En saisissant 0, le compte ne sera jamais verrouillé malgré plusieurs tentatives de saisies de mot de passe infructueuses. Validez en cliquant sur le bouton OK. Une boîte de dialogue apparaît alors à l'écran qui affiche les modifications suggérées pour les valeurs des deux autres paramètres de verrouillage : la durée de verrouillage des comptes et le temps de réinitialisation du compteur. Ces deux paramètres se voient alors attribuer par défaut une valeur de 30 minutes.
   - En double-cliquant sur *Durée de verrouillage des comptes*, vous pourrez paramétrer le temps de verrouillage automatique du compte. Ce temps est exprimé en minutes. Les valeurs admises sont comprises entre 1 et 99999 minutes. Si vous mettez cette valeur à 0, le compte devra être déverrouillé manuellement par un administrateur.
   - Ainsi, pour évaluer le nombre de tentatives de mot de passe invalides, Windows utilise un compteur appelé compteur de verrouillage du compte. Dans le but de réinitialiser ce dernier après une certaine durée, double-cliquez sur la stratégie *Réinitialiser le compteur de verrouillage du compte après*, saisissez alors une durée exprimée en minutes et validez en cliquant sur OK.

REMARQUE

**Aide**

Afin d'obtenir de plus amples explications sur les stratégies, cliquez sur l'onglet **Expliquer** dans la fenêtre de la stratégie en cours de modification.

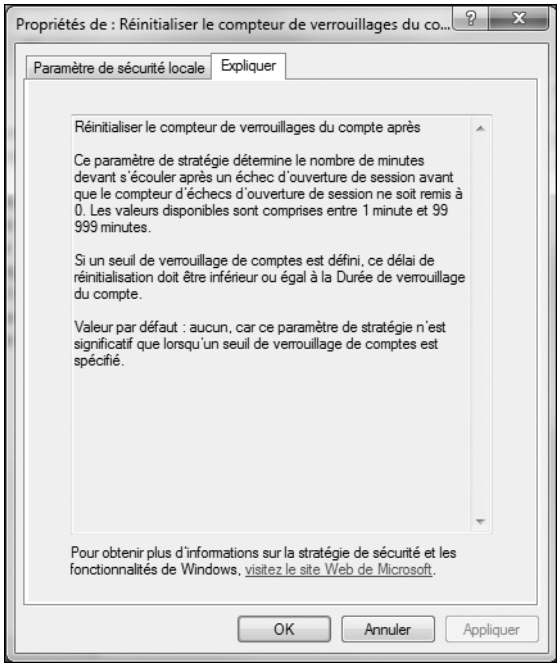



**Figure 8-18 :** *L'onglet Expliquer de la stratégie Réinitialiser le compteur de verrouillage du compte après*

## 427. Protéger les paramètres d'identification des comptes

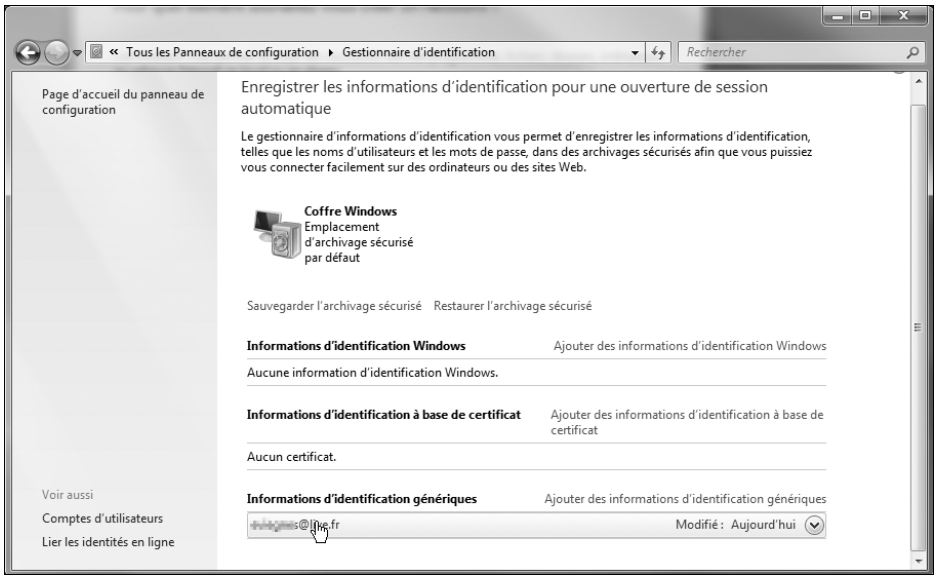
Chaque compte déclaré sous Windows 7 possède un mot de passe pour l'ordinateur local, mais peut également être associé à d'autres éléments. Ainsi, les données propres à un compte peuvent être protégées de façon que seul leur propriétaire (compte et mot de passe) puisse être en mesure de les lire. Il devient ainsi très important de sauvegarder toutes les informations relatives à un compte.

Windows 7 propose un gestionnaire qui se charge de cette sauvegarde : le Gestionnaire d'identification.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre **Panneau de configuration** (en mode *Afficher par : Grandes icônes*), cliquez sur l'icône *Gestionnaire d'identification*.
3. La rubrique *Informations d'identification génériques* contient entre autres les informations de vos comptes *Live*. Vous pouvez ajouter d'autres informations

d'authentification sur d'autres sites, depuis la rubrique *Informations d'identification Windows*, en cliquant sur le lien *Ajouter des informations d'identification Windows*.

**Figure 8-19 :** *Le Gestionnaire d'identification*




8

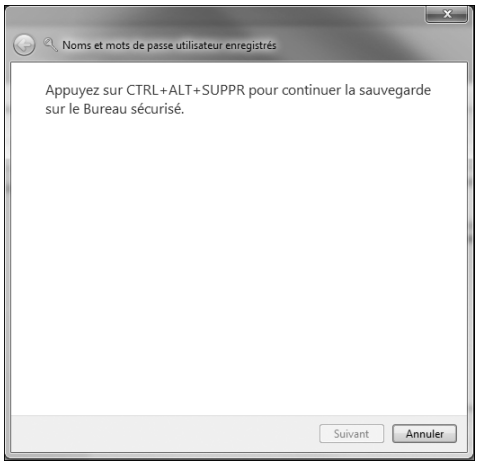
REMARQUE

### Sauvegarde des informations d'identification

Il est impératif de sauvegarder régulièrement vos informations d'identification. Cette sauvegarde, cryptée et protégée par mot de passe, devra être stockée sur un support amovible (clé USB, carte mémoire...), car la sauvegarde sur un disque dur interne est déconseillée en cas de panne sur le support.

4. Pour sauvegarder les informations d'identification, cliquez sur *Sauvegarder l'archivage sécurisé*.
5. Dans la fenêtre **Noms et mots de passe utilisateurs enregistrés**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
6. Dans la fenêtre **Enregistrer le fichier de sauvegarde en tant que**, sélectionnez le disque et le dossier de destination depuis le volet de navigation et, dans la zone de saisie *Nom du fichier*, saisissez un nom pour la sauvegarde. Cliquez ensuite sur le bouton **Enregistrer**.
7. Dans la fenêtre **Noms et mots de passe utilisateurs enregistrés**, cliquez sur le bouton **Suivant**.
8. Vous êtes invité à appuyer simultanément sur les touches Ctrl+Alt+Suppr afin de continuer la sauvegarde depuis le *Bureau sécurisé*.

**Figure 8-20 :**
*Sauvegarde depuis le Bureau sécurisé*




9. Depuis le *Bureau sécurisé*, saisissez le mot de passe du fichier de sauvegarde, et cliquez sur le bouton **Suivant**.
10. La sauvegarde est terminée, cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 428. Rendre un dossier confidentiel

Il vous est possible sous Windows 7 de cacher vos données et de gérer leurs accès vis-à-vis des autres utilisateurs de l'ordinateur.

REMARQUE

**Utilisation de la confidentialité**

La partition de votre lecteur de disque doit impérativement être de type NTFS pour pouvoir spécifier des paramètres de confidentialité. Si vous ne voyez pas l'onglet **Sécurité** dans la fenêtre des propriétés du dossier, c'est que votre lecteur est au format FAT32 ; il vous faut alors dans un premier temps le convertir en NTFS à l'aide de la commande Convert "lettre du lecteur": /fs:ntfs pour pouvoir attribuer des droits de sécurité sur ses dossiers.

Afin de masquer ou du moins de gérer les droits d'accès d'un dossier dont vous êtes propriétaire, procédez comme suit :

REMARQUE

**Droits administrateur**

Notez que vous pourrez modifier les droits d'accès du groupe Administrateurs aux dossiers que vous avez créés au préalable. Ceci n'est cependant pas conseillé pour des raisons de sécurité.

1. Connectez-vous à Windows depuis votre compte, qu'il soit Administrateur ou Standard.
2. Ouvrez un Explorateur de fichiers en cliquant sur *Ordinateur* dans le menu **Démarrer**.
3. Cliquez dans le volet gauche sur *Disque local (C:)*.

REMARQUE

**Disque local C:**

L'installation de Windows 7 formate sa partition système en NTFS, ce qui vous permet de gérer les droits de sécurité sur ce lecteur.

4. Dans la partie principale de l'Explorateur, cliquez dans le vide à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquez sur **Nouveau**, puis sur **Dossier** dans le menu contextuel.
5. Saisissez le nom de votre dossier et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier. Vous êtes alors propriétaire de ce répertoire.

REMARQUE

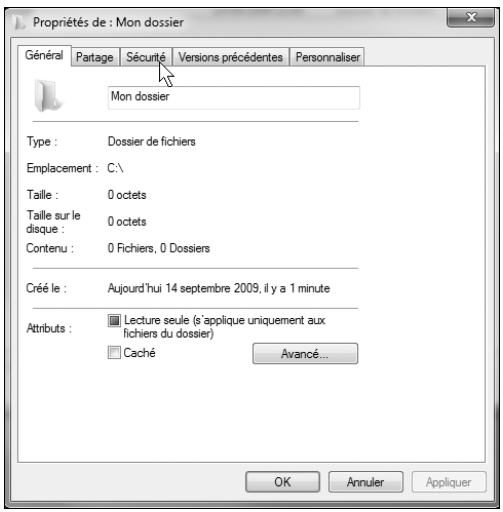
**Droits propriétaires**

La modification des droits d'accès d'un dossier est possible seulement pour le propriétaire du répertoire et les administrateurs, si leurs droits au répertoire n'ont pas été modifiés au préalable par son propriétaire.



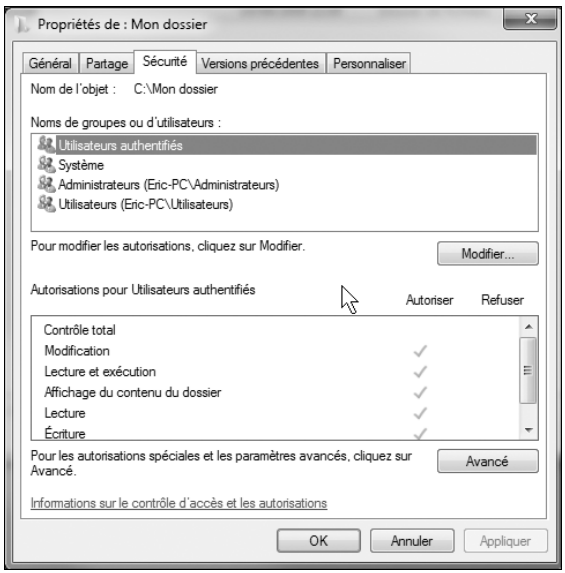
6. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur votre dossier puis sur **Propriétés** dans le menu qui s'affiche.

**Figure 8-21 :** *Propriétés du dossier*



7. Dans la fenêtre **Propriétés de...**, cliquez sur l'onglet **Sécurité**.

**Figure 8-22 :**
*L'onglet Sécurité*




8. Cliquez sur le bouton **Avancé**.
9. Cliquez sur **Modifier les autorisations** dans la fenêtre **Paramètres de sécurité avancés pour...**
10. Si vous souhaitez modifier les accès d'un groupe d'utilisateurs, cliquez sur **Modifier** et passez à l'étape 15. Si vous souhaitez ajouter des droits pour un utilisateur spécifique, cliquez sur le bouton **Ajouter...**
11. Dans la fenêtre **Sélectionnez Utilisateur ou Groupe**, cliquez sur **Avancé...**
12. Cliquez sur **Rechercher** dans la fenêtre qui apparaît.
13. Dans la liste des comptes, sélectionnez l'utilisateur dont vous souhaitez modifier les droits d'accès au répertoire puis cliquez sur OK.
14. Dans la fenêtre **Sélectionnez Utilisateur ou Groupe**, cliquez à nouveau sur OK.
15. La fenêtre **Autorisations pour...** vous permet de définir les droits d'accès pour le compte ou groupe sélectionné au préalable. Ainsi, vous pouvez autoriser ou refuser certains droits en cliquant sur les cases à cocher correspondantes.




**Priorité des droits**

Certains droits sont prioritaires sur d'autres. Ainsi, l'action **Refuser** est prioritaire sur l'action **Autoriser** et les droits d'un utilisateur prévalent sur les droits du groupe auquel il appartient.

16. Dans le menu déroulant **Appliquer**, vous sélectionnez à quel objet vous appliquez ces droits : le dossier, ses sous-dossiers, ses fichiers...

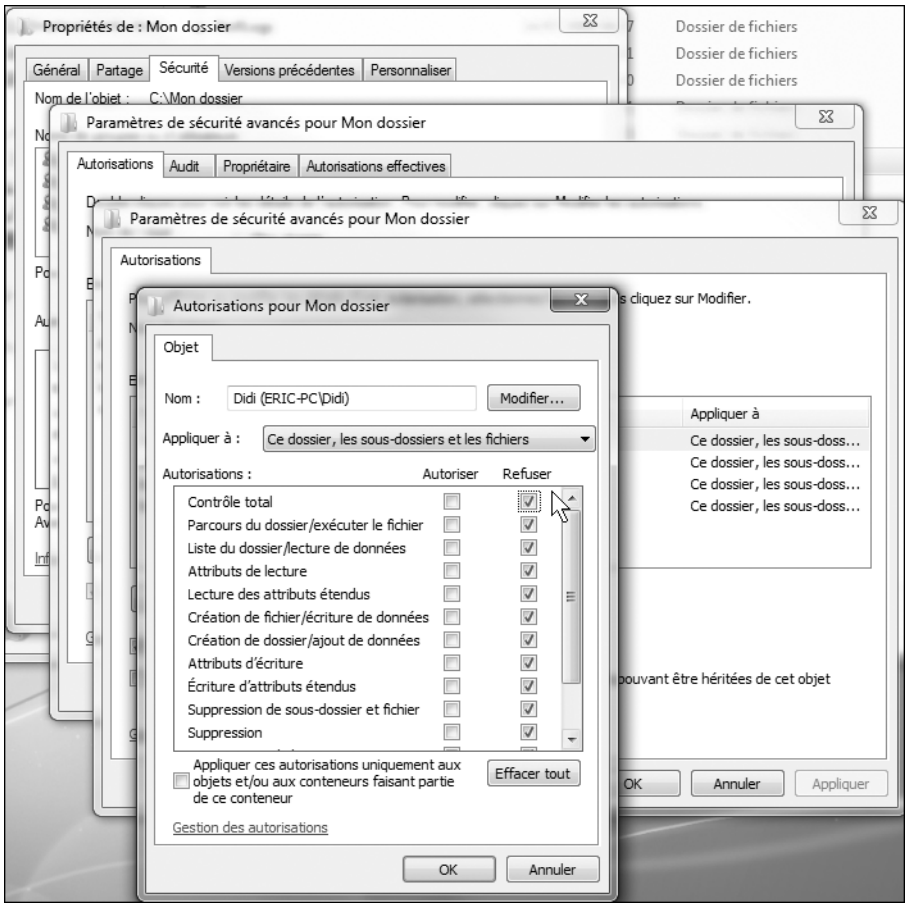



**Figure 8-23 :** *Objet(s) modifié(s)*

17. Validez vos actions en cliquant sur OK dans les quatre fenêtres. Vos modifications seront prises en compte dès le changement d'utilisateur.

REMARQUE

**Confidentialité sans mot de passe**

Rendre un profil confidentiel si le compte n'a pas de mot de passe n'est d'aucune utilité. En effet, n'importe qui pourra se connecter sur ce compte puisque ce dernier ne possède pas de mot de passe et ainsi visualiser les informations personnelles de l'utilisateur. Assurez-vous donc que vous disposez d'un mot de passe pour votre connexion à Windows.

## 429. Se connecter avec le compte Administrateur de Windows

Même si votre compte d'utilisateur courant est un compte possédant les droits administrateur, ce n'est pas le véritable compte Administrateur de l'ordinateur.




**Ce compte est désactivé par défaut ; afin de l'activer pour pouvoir ouvrir une session sous ce compte, référez-vous à la fiche *Avoir accès au compte administrateur* page 393.**

Par défaut, ce compte Administrateur n'a pas de mot de passe et, pour des raisons de sécurité, il peut être intéressant dans un premier temps de savoir comment se connecter avec et deuxièmement de lui attribuer un mot de passe.




**Connecté sous un compte ayant les droits administrateur, vous pouvez lui affecter un mot de passe directement sans vous connecter au compte administrateur lui-même ; pour cela, suivez les instructions de la fiche *Créer un mot de passe pour un compte utilisateur* page 386.**

1. Quittez toutes vos applications et fermez la session en cours.




**Vous pouvez aussi utiliser le changement d'utilisateur en vous référant à la fiche *Changement rapide d'utilisateur* page 397.**

2. Cliquez sur le compte nommé Administrateur si vous êtes sur l'écran de bienvenue. Sinon utilisez la combinaison de touches Ctrl+Alt+Suppr.
   - Vous arrivez sur l'écran **Ouverture de session Windows**.
   - Dans la zone de saisie *Nom d'utilisateur*, saisissez Administrateur. Ne saisissez aucun mot de passe et cliquez sur la flèche *Suivant*.
3. Vous êtes à présent connecté avec le compte administrateur de l'ordinateur.
4. Cliquez dans le menu **Démarrer** sur le lien *Panneau de configuration*.
5. Dans le Panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs*, cliquez dans le volet à gauche sur *Affichage classique*.

6. Dans la rubrique *Modifier votre compte d'utilisateur*, cliquez sur le lien *Créer un mot de passe pour votre compte*.
7. Saisissez le mot de passe dans la zone de saisie *Nouveau mot de passe* et dans la zone *Confirmer le nouveau mot de passe*. Saisissez le repère mnémotechnique dans la zone *Entrez une indication de mot de passe* pour vous aider à le retrouver en cas de perte ; attention, cette indication sera alors visible par tous les utilisateurs ! Cliquez sur le bouton **Créer un mot de passe**.
8. Fermez la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**.
9. Fermez la session Administrateur et reconnectez-vous avec votre compte utilisateur standard.

## 8.3 Gérer les comptes utilisateurs via la gestion de l'ordinateur

Les comptes d'utilisateurs ainsi que leur appartenance à un groupe sont administrables *via* le Panneau de configuration. Cependant, ils sont également accessibles par l'outil d'administration Gestion de l'ordinateur. Cet outil permet de gérer d'autres composants et est administrable seulement par un compte Administrateur de l'ordinateur.






**Gestion des comptes d'utilisateurs**

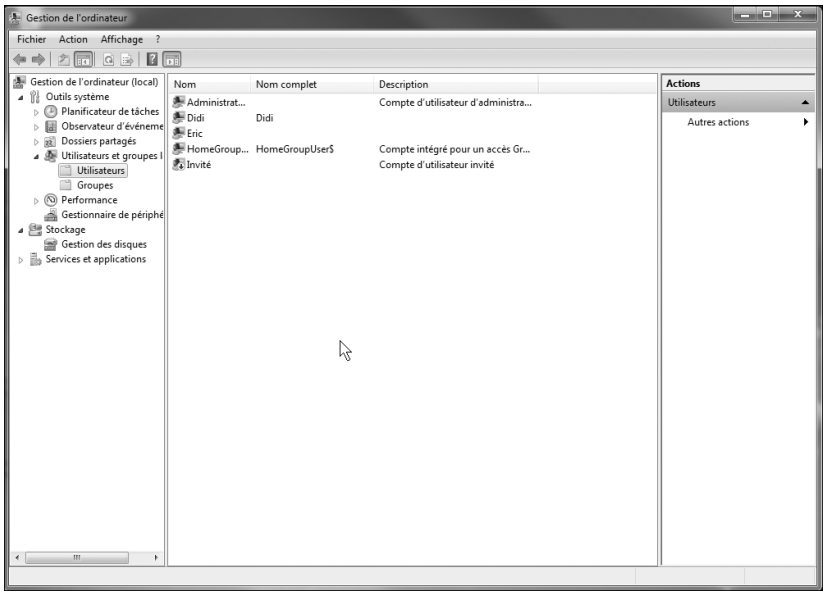
Afin de gérer les comptes d'utilisateurs *via* la Gestion de l'ordinateur, connectez-vous impérativement avec un compte Administrateur.

### 430. Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur

Afin d'accéder à l'outil d'administration Gestion de l'ordinateur, procédez comme suit :

1. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Ordinateur** à l'aide du bouton droit de la souris.
2. Cliquez sur **Gérer** dans le menu contextuel.
3. La fenêtre **Gestion de l'ordinateur** apparaît (voir fig. 8-24).
4. Double-cliquez sur *Utilisateurs et groupes locaux* dans la rubrique *Outils système*.

**Figure 8-24 :**
*L'outil d'administration Gestion de l'ordinateur*




## 431. Activer un compte d'utilisateur

D'origine, les comptes Administrateur et Invité sont désactivés et donc inutilisables. Il se peut également que pour des raisons de sécurité vous ayez désactivé un compte d'utilisateur. Afin d'activer ces comptes, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le menu **Démarrer** et, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur** puis sur **Gérer** dans le menu contextuel qui s'affiche.
2. Vous êtes alors dans la Gestion de l'ordinateur.
3. Dans le volet de gauche, double-cliquez sur le lien *Utilisateurs et groupes locaux* sous la rubrique *Outils système*.
4. Cliquez ensuite sur le dossier *Utilisateurs*. Vous pouvez visualiser les comptes d'utilisateurs dans le volet au centre.
5. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le compte concerné et sélectionnez *Propriétés*.
6. Cliquez sur la case à cocher *Le compte est désactivé* pour l'activer.
7. Cliquez sur OK pour valider le changement. Vous avez désormais la possibilité de vous connecter avec ce compte à l'écran d'accueil.

## 432. Ajouter un utilisateur au groupe Administrateurs

Dans le but d'affecter les droits administrateur à un compte pour lui donner tous les accès sur le poste, procédez de la façon suivante :

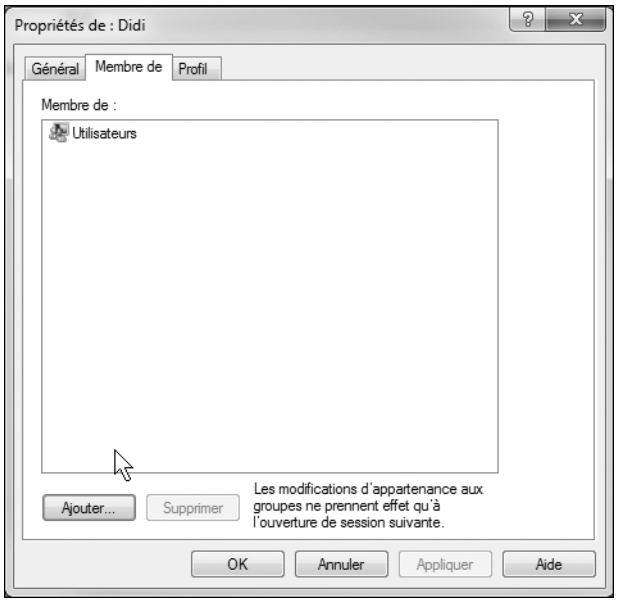
1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.




**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
3. Dans la partie droite de la fenêtre, cliquez sur le compte concerné à l'aide du bouton droit de la souris. Puis cliquez sur *Propriétés*.
4. Dans la fenêtre **Propriétés de...**, cliquez sur l'onglet **Membre de**.

**Figure 8-25 :** *Les groupes auxquels l'utilisateur appartient*





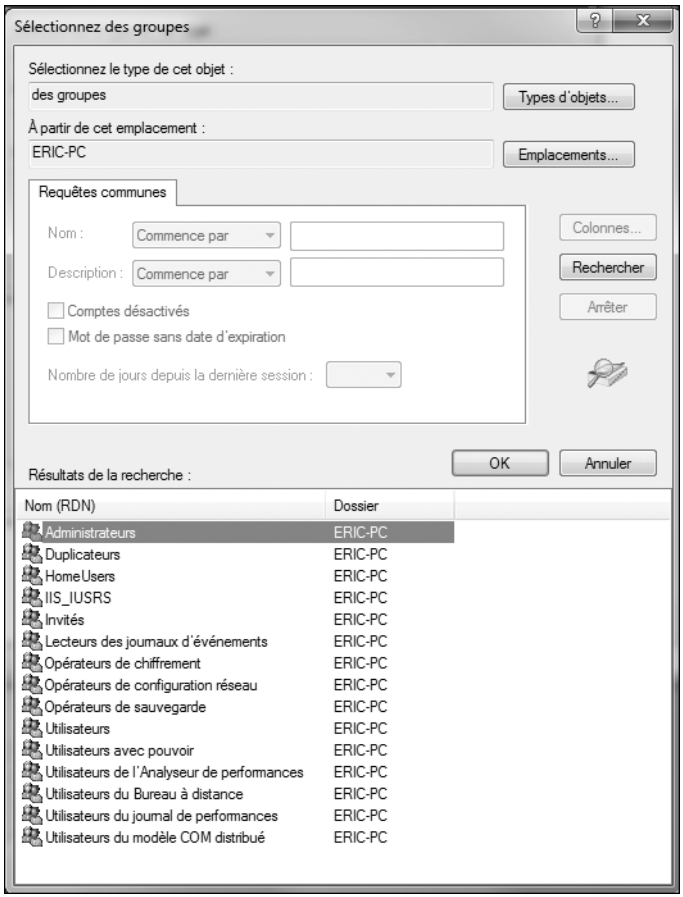


**Compte standard**

Par défaut, les utilisateurs sont créés *via* la Gestion de l'ordinateur en tant que comptes standard. Ils appartiennent alors seulement au groupe *Utilisateurs* du poste.

5. Cliquez sur le bouton **Ajouter...**
6. Cliquez sur le bouton **Avancé...** dans la fenêtre **Sélectionnez Groupes**.
7. Puis cliquez sur le bouton **Rechercher** afin de faire apparaître tous les groupes.

**Figure 8-26 :**
*Les groupes système*




REMARQUE

**Les groupes existants**

Par défaut, vous avez accès à différents groupes créés par le système. Ces derniers vous permettent d'affecter des droits spécifiques aux utilisateurs sans qu'ils soient pour autant administrateurs de l'ordinateur.

8. Cliquez sur le groupe *Administrateurs* dans la partie basse de la fenêtre, puis validez en cliquant sur OK.
9. Cliquez à nouveau sur OK dans la fenêtre **Sélectionnez Groupes**, puis dans la fenêtre **Propriétés de...**

L'utilisateur concerné dispose alors des droits administrateur de l'ordinateur.

## 433. Changer le mot de passe d'un compte

Lorsque l'on oublie un mot de passe, il est utile de pouvoir le changer à partir d'un autre compte. Procédez de la façon suivante :

1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.




**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
3. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le compte concerné et sélectionnez *Définir le mot de passe...*
4. Dans la boîte de dialogue qui apparaît à l'écran, cliquez sur le bouton **Continuer**.
5. Saisissez le nouveau mot de passe dans les deux zones de saisie *Nouveau mot de passe* et *Confirmer le mot de passe*. Cliquez ensuite sur OK deux fois consécutives. Le mot de passe du compte d'utilisateur est alors changé.

## 434. Créer un compte utilisateur



Pour ajouter un nouvel utilisateur au sein de Windows 7, suivez les indications ci-dessous :

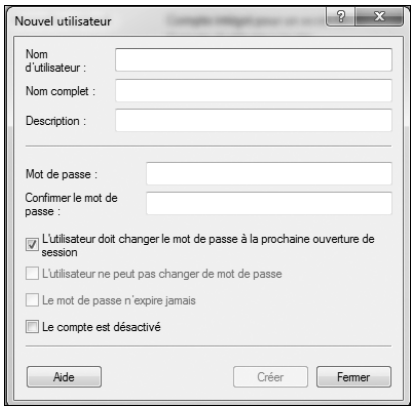
1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.




**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
3. Dans le volet Actions de la fenêtre, cliquez sur **Autres actions** de la rubrique *Utilisateurs*, puis cliquez sur **Nouvel utilisateur...** dans le menu contextuel.
4. La fenêtre **Nouvel utilisateur** apparaît à l'écran. Vous avez alors différents champs à remplir ainsi que des options à cocher (voir fig. 8-27) :
   - Saisissez dans le champ *Nom d'utilisateur* le nom que vous souhaitez donner au compte de cet utilisateur.
   - Le champ *Nom complet* vous permet de donner un nom différent du *Nom d'utilisateur* à l'utilisateur dans l'écran d'accueil. Si vous ne remplissez pas cette zone de saisie, le *Nom d'utilisateur* sera utilisé par défaut dans l'écran d'accueil.

**Figure 8-27 :**
*Création d'un nouvel utilisateur*




- La zone *Description* permet de détailler l'usage de ce compte, celle-ci apparaîtra directement dans la rubrique *Utilisateurs* de la Gestion de l'ordinateur.
- Vous avez la possibilité d'affecter d'ores et déjà un mot de passe à l'utilisateur dans les zones de saisie *Mot de passe* et *Confirmer le mot de passe*.
- Si vous souhaitez que l'utilisateur choisisse son mot de passe à sa première ouverture de session, laissez la case *L'utilisateur doit changer de mot de passe à la prochaine ouverture de session* cochée, sinon décochez-la.
- Si cette dernière est décochée, vous avez accès aux deux options suivantes. L'option *L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe* vous permet alors d'interdire à l'utilisateur de changer son mot de passe. La case à cocher *Le mot de passe n'expire jamais* vous permet de choisir si l'utilisateur sera tenu ou non de changer son mot de passe ultérieurement.
- La case à cocher *Le compte est désactivé* donne la possibilité de ne pas activer le compte lors de sa création. Il sera alors inutilisable jusqu'à son activation.

5. Cliquez sur le bouton **Créer**, puis sur le bouton **Fermer** si vous n'avez pas d'autre compte à créer.
6. Le nouveau compte d'utilisateur apparaîtra dans la Gestion de l'ordinateur dès la fermeture de la fenêtre **Nouvel utilisateur**.




**Type du compte**

Le nouveau compte créé est par défaut un compte standard, il n'a pas les droits administrateur sur le poste.

## 435. Créer un groupe d'utilisateurs

Dans le but de faciliter l'administration des comptes, il peut être utile de créer des groupes supplémentaires et de gérer les comptes d'utilisateurs qui en sont membres. Procédez comme suit pour créer un groupe et lui ajouter des membres :

1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.




**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Groupes*.
3. Dans le volet Actions, cliquez sur **Autres actions**.
4. Cliquez sur *Nouveau groupe...* dans le menu contextuel qui apparaît.

**Figure 8-28 :** *Création d'un nouveau groupe*




5. Dans les zones de saisie *Nom du groupe* et *Description*, donnez-lui un nom et détaillez son usage.
6. Cliquez sur le bouton **Ajouter...** pour lui affecter des membres.
7. Cliquez sur **Avancé...** puis sur **Rechercher**. Sélectionnez les membres à ajouter dans la partie basse de la fenêtre, puis validez sur OK deux fois consécutives.
8. Cliquez alors sur le bouton **Créer** pour valider la création du groupe.

## 436. Déverrouiller un compte bloqué

Lors de tentatives de mots de passe infructueuses à l'ouverture de session, il se peut qu'un compte soit verrouillé par le système. Afin de déverrouiller ce compte, procédez comme suit :

1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.



**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
3. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le compte concerné et sélectionnez *Propriétés*.
4. Cliquez sur la case à cocher *Le compte est verrouillé* pour le débloquer.
5. Cliquez sur OK pour valider le changement. Vous avez désormais la possibilité de vous connecter avec ce compte à l'écran d'accueil.



**Afin de changer le mot de passe du compte dans le cas d'un oubli, référez-vous à la fiche *Changer le mot de passe d'un compte* page 419.**

## 437. Supprimer un compte d'utilisateur

Il se peut que pour des raisons de sécurité vous souhaitiez supprimer un compte d'utilisateur de l'ordinateur. Suivez les indications ci-dessous afin de supprimer ce compte :

1. Ouvrez la Gestion de l'ordinateur, puis naviguez dans la gestion des utilisateurs.



**Procédez comme décrit dans la fiche *Accéder à la gestion des utilisateurs dans la Gestion de l'ordinateur* page 415.**

2. Sous la rubrique *Utilisateurs et groupes locaux*, cliquez sur *Utilisateurs*.
3. Dans la partie droite de la fenêtre, cliquez sur le compte concerné à l'aide du bouton droit de la souris. Puis cliquez sur *Supprimer*.
4. Cliquez sur le bouton **Oui** à la boîte de dialogue de confirmation de suppression de l'utilisateur. Si l'utilisateur a une session ouverte à ce moment-là, une seconde confirmation vous est demandée.



**Dossiers personnels de l'utilisateur**

Lors de la suppression d'un compte d'utilisateur *via* la Gestion de l'ordinateur, ses données situées dans ses dossiers personnels ne sont pas effacées du disque C. Elles se trouvent dans le dossier *C:\Utilisateurs\...*

# 8.4 Limiter les actions possibles d'un compte

En sus de tous ces paramétrages, Windows 7 permet d'affiner encore plus la gestion des droits des comptes utilisateurs.

## 438. Affecter des droits au Registre de Windows 7

Il est également possible d'autoriser ou d'interdire les modifications de la Base de registre aux différents utilisateurs de Windows 7, directement depuis l'éditeur du registre.

Par défaut, les utilisateurs ayant un compte standard n'ont qu'un accès en lecture au registre. Cependant, il est possible tant de leur interdire la lecture que de leur en donner le contrôle total.

Ces restrictions peuvent s'appliquer au niveau d'une branche complète comme à une clé spécifique.

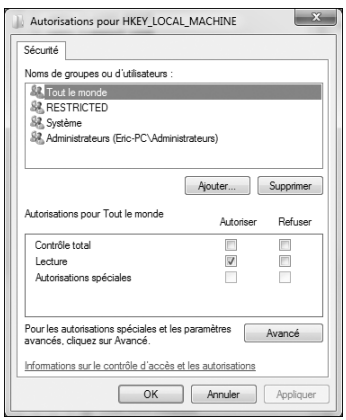



**Il est important de sauvegarder la Base de registre avant toute modification de cette dernière. Pour vous aider, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**



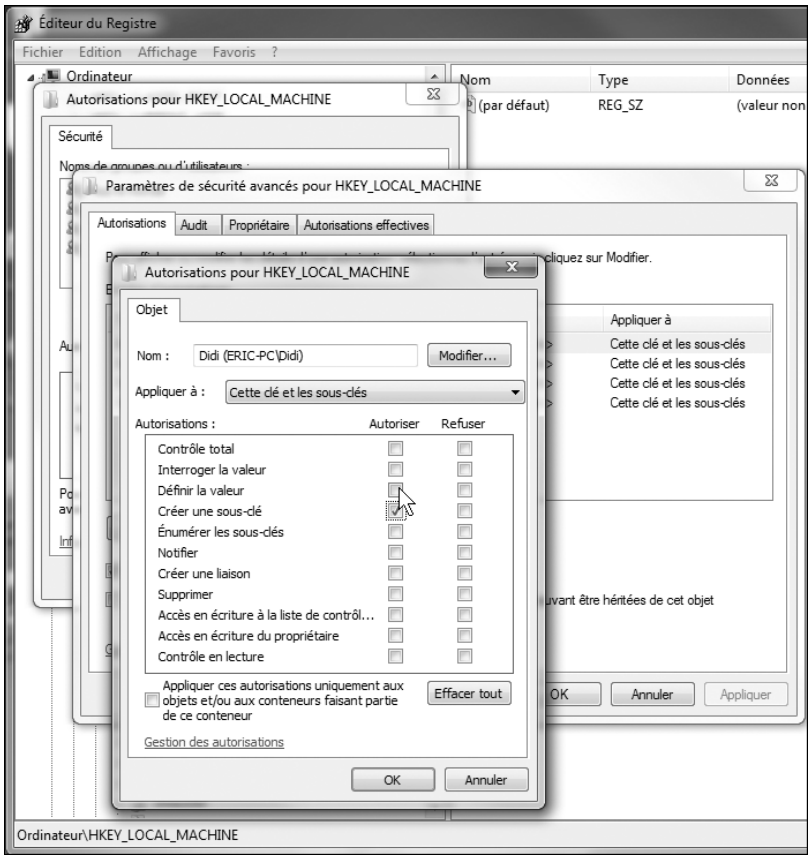
1. Saisissez regedit dans la zone *Rechercher les programmes et fichiers* du menu **Démarrer**.
2. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**, sélectionnez la clé primaire ou la clé pour laquelle vous souhaitez spécifier un droit particulier.
3. Cliquez sur le menu **Edition/Autorisations...**
4. Dans la boîte de dialogue **Autorisations pour...**, dans la zone *Groupe ou noms d'utilisateurs* se trouvent les comptes ayant des droits sur cette clé. En sélectionnant un nom, vous pouvez consulter ses droits dans la zone *Autorisations pour...*

**Figure 8-29 :** *Affichage des droits et autorisations sur la branche ou clé sélectionnée*



5. Pour ajouter un utilisateur ayant un compte standard, cliquez sur le bouton **Avancé**.
6. Dans la boîte de dialogue **Paramètres de sécurité avancés pour…**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
7. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez un utilisateur ou un groupe**, cliquez sur le bouton **Avancé**.
8. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour afficher la liste des utilisateurs de l'ordinateur.
9. Sélectionnez dans la colonne *Nom* le compte utilisateur pour lequel vous souhaitez modifier les droits d'accès à la clé ou branche sélectionnée, et cliquez sur OK.
10. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez un utilisateur ou un groupe**, cliquez sur le bouton OK.
11. Dans la boîte de dialogue **Autorisations pour…**, cochez les autorisations sur la clé (et ses sous-clés) à mettre en place. Validez les autorisations en cliquant sur OK.

**Figure 8-30 :**
*Affectez des autorisations sur la clé sélectionnée*






**Ajouter des droits sur la Base de registre à un compte standard**

Il est fortement déconseillé de donner des droits en écriture à un compte standard sur la Base de registre. Avant d'effectuer ce type de modification, assurez-vous qu'il ne soit pas plus simple de donner directement les droits administrateur de l'ordinateur au compte concerné.

12. Le compte apparaît dans la boîte de dialogue **Paramètres de sécurité avancés pour…**, avec les autorisations que vous lui avez affectées. Validez les modifications en cliquant sur le bouton **Appliquer** puis sur le bouton OK.

## 439. Appliquer des restrictions sur les accès au Web des comptes standard

L'usage de la fonctionnalité paramétrant les accès au Web *via* Windows 7 peut être très utile dans un cadre familial aussi bien que professionnel. Grâce à ces restrictions, les utilisateurs concernés se verront bloquer l'accès à certains sites web, au téléchargement ou autres fonctionnalités liées à Internet.

Afin de mettre ces restrictions en place, suivez les indications ci-dessous :

1. Connectez-vous à Windows sous un compte ayant les droits administrateur.
2. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur le lien *Panneau de configuration*.
3. Double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, Sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

4. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
5. Si le Contrôle des comptes d'utilisateurs est actif, cliquez sur le bouton **Continuer** dans la boîte de dialogue qui apparaît, sinon passez à l'étape suivante.
6. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le nom d'utilisateur dont vous souhaitez modifier les accès.
7. Cliquez sur le lien *Configurer le contrôle parental* dans la fenêtre **Modifier un compte**.
8. Si la boîte de dialogue **Contrôle du compte utilisateur** apparaît, cliquez sur **Continuer**, sinon passez à l'étape suivante.
9. Dans la fenêtre **Contrôle parental**, sélectionnez le compte à modifier.

10. Assurez-vous que la case *Activé, les paramètres actuels sont appliqués* sous le Contrôle parental est cochée. Sinon sélectionnez-la pour pouvoir modifier les paramètres de cette fonctionnalité.
11. Cliquez sur le lien *Filtre Windows 7 de restrictions d'accès au Web*.
12. Dans le cas où vous souhaitez désactiver cette fonctionnalité sur le compte en question, sélectionnez le bouton **Autoriser tous les sites Web et tous les contenus**. Sinon, pour restreindre les accès, sélectionnez **Bloquer certains sites Web ou contenus**.
13. Dans la catégorie *Autoriser et bloquer des sites Web spécifiques*, deux solutions s'offrent à vous :
    - Vous choisissez d'autoriser uniquement l'accès aux sites web de la liste verte, tous les autres sites web seront bloqués. Pour cela, cochez la case *Autoriser uniquement les sites Web de la liste verte* puis cliquez sur le lien *Modifier la liste verte et rouge* dans le but de spécifier les adresses qui seront seules accessibles à l'utilisateur concerné. Saisissez alors l'URL du site web dont vous souhaitez autoriser l'accès dans la zone de texte *Adresse du site Web* puis cliquez sur le bouton **Autoriser**. Validez ensuite en cliquant sur OK.
    - Vous définissez la liste verte et rouge, seuls les accès aux sites spécifiés dans la liste rouge seront bloqués. Pour ce faire, laissez la case *Autoriser uniquement les sites Web de la liste verte* décochée, ou décochez-la si besoin, et cliquez sur le lien *Modifier la liste verte et rouge* pour définir les adresses qui seront bloquées dans la liste rouge. Saisissez alors l'URL de votre site web dont vous souhaitez bloquer l'accès dans la zone de texte *Adresse du site Web* puis cliquez sur le bouton **Bloquer**. Validez ensuite en cliquant sur OK.
14. Vous disposez également de la possibilité de bloquer automatiquement le contenu web selon des paramètres d'ores et déjà définis par Windows, ceci en plus des adresses que vous bloquez déjà comme vu précédemment. Plusieurs niveaux s'offrent à vous : **Haute**, **Moyen**, **Aucun** et **Personnalisé**. Choisissez celui qui vous convient en cliquant sur le bouton radio correspondant.




**Bloquer automatiquement le contenu web**

Cette option n'est paramétrable que si vous n'avez pas coché la case *Autoriser uniquement les sites Web de la liste verte.*

15. Afin d'interdire le téléchargement de fichiers, cochez la case *Bloquer les téléchargements de fichiers*.
16. Validez vos changements en cliquant sur OK. Ils seront effectifs à la prochaine ouverture de session du compte d'utilisateur concerné.

## 440. Attribuer les droits administrateur à un compte standard

Afin qu'un compte standard dispose de plus de droits sous Windows 7, vous avez la possibilité de lui attribuer non plus les droits standard mais les droits administrateur. Suivez la procédure ci-dessous pour attribuer les droits administrateur à un compte limité :

1. Cliquez sur **Panneau de configuration** dans le menu **Démarrer**.
2. Double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.




**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs*, cliquez dans le volet à gauche sur *Affichage classique*.

3. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
4. Dans la rubrique *Choisir le compte à modifier*, cliquez sur le compte dont vous souhaitez modifier les droits.
5. Cliquez sur le lien *Modifier le type de compte*.
6. Sélectionnez le bouton **Administrateur** puis cliquez sur *Modifier le type de compte*.

Le compte modifié se voit maintenant attribuer les droits administrateur sur le poste, ces droits seront effectifs à sa prochaine ouverture de session.

## 441. Créer un raccourci pour désactiver le Contrôle de compte d'utilisateur (UAC)

Le Contrôle de compte d'utilisateur de Windows 7 est bien plus souple que celui de la version précédente de Windows. Cependant, plutôt qu'avoir à le désactiver complètement, il peut se révéler utile d'avoir un raccourci, qui d'un simple clic se charge de cette désactivation.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Raccourci**.
2. Dans la zone de saisie *Entrez l'emplacement de l'élément*, saisissez la commande suivante : C:\Windows\System32\cmd.exe /k %windir%\System32\reg.exe ADD HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System /v EnableLUA /t REG_DWORD /d 0 /f et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la zone de saisie *Entrez un nom pour ce raccourci* saisissez Désactivation de l'UAC et cliquez sur le bouton **Terminer**.

Votre raccourci est prêt à être utilisé.

## 442. Créer un raccourci pour réactiver le Contrôle de compte d'utilisateur (UAC)

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Raccourci**.
2. Dans la zone de saisie *Entrez l'emplacement de l'élément*, saisissez la commande suivante : C:\Windows\System32\cmd.exe /k %windir%\System32\reg.exe ADD HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System /v EnableLUA /t REG_DWORD /d 1 /f et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la zone de saisie *Entrez un nom pour ce raccourci*, saisissez Réactivation de l'UAC et cliquez sur le bouton **Terminer**.

Votre raccourci est prêt à être utilisé.

## 443. Déconnexion automatique d'un compte si une session reste ouverte au-delà de la plage horaire autorisée

Windows 7 permet de gérer des plages horaires d'ouverture de session par utilisateur. Si cette option est activée, vous pouvez également forcer la déconnexion d'un utilisateur ayant ouvert une session dans la plage horaire autorisée mais dont l'heure est à présent dépassée.




**Option importante**

Sans la validation de cette stratégie de sécurité, la limitation imposée par les plages horaires n'est valable que pour l'ouverture d'une session, et non pour l'utilisation de l'ordinateur.




**Pour activer une limitation de plage horaire, consultez la fiche *Limiter les jours et les heures de connexion pour certains comptes* page 431.**

1. Ouvrez la console **Stratégie de sécurité locale** en cliquant sur **Démarrer** puis en saisissant Secpol.msc dans la zone de saisie *Rechercher* et en appuyant sur la touche ↵.
2. Dans la Console de stratégie de sécurité locale, ouvrez la catégorie **Stratégies locales/Options de sécurité** dans le volet de gauche.
3. Recherchez dans la fenêtre principale la stratégie *Serveur réseau Microsoft : déconnecter les clients à l'expiration du délai de la durée de session* et double-cliquez dessus.

4. Dans la fenêtre **Propriétés de Serveur réseau Microsoft : déconnecter les clients à l'expiration du délai de la durée de session**, cliquez sur l'option *Activé*. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

Dorénavant, lorsque la plage de connexion pour un utilisateur sera expirée, la session de ce dernier sera automatiquement fermée.

## 444. Exécuter un programme en tant qu'administrateur

Si vous souhaitez utiliser un programme depuis un compte standard et que votre accès à ce dernier ou cette fonctionnalité de Windows vous soit interdit, vous avez tout de même la possibilité de lancer ce programme avec un compte ayant les droits administrateur de l'ordinateur. Ceci vous évite de changer d'utilisateur vers un compte administrateur pour lancer le programme.




**Afin de bloquer l'accès à certains programmes ou fonctionnalités de Windows à des comptes utilisateur, référez-vous à la fiche *Gérer les accès aux programmes des comptes standard* page 430.**

Notez que le blocage à certains exécutables fonctionne correctement seulement si vous activez le Contrôle des comptes d'utilisateurs. S'il est désactivé, les utilisateurs standard auront tout de même accès à tous les programmes malgré une notification de Windows indiquant que le contrôle parental a bloqué l'exécution de ce dernier.




**Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité de Windows, référez-vous à la fiche *Activer/désactiver le Contrôle des comptes d'utilisateurs* page 381.**

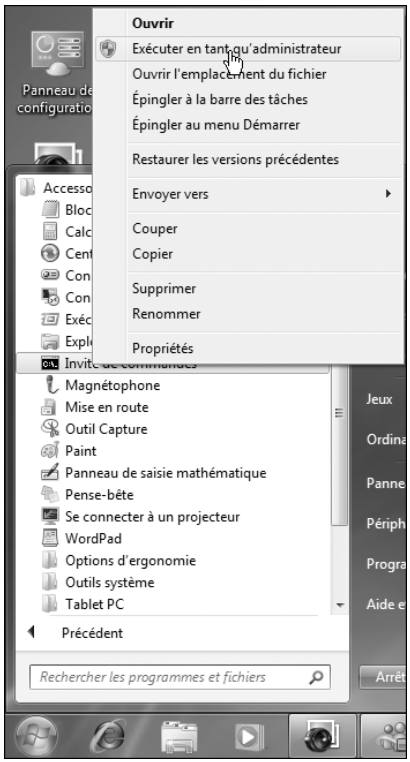



**Commande Exécuter en tant qu'administrateur**

La commande **Exécuter en tant que** de Windows XP a été remplacée par la commande **Exécuter en tant qu'administrateur** sous Windows 7. Toutefois, vous avez toujours la possibilité par cette commande de choisir un autre compte utilisateur possédant les droits administrateur, vous n'êtes pas tenu d'utiliser le compte Administrateur.

1. Sélectionnez le programme dans le menu **Démarrer** ou depuis son fichier exécutable dans une fenêtre **Explorateur**.
2. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône ou le fichier puis sur **Exécuter en tant qu'administrateur** dans le menu contextuel.

**Figure 8-31 :** *La commande Exécuter en tant qu'administrateur du menu contextuel d'un programme*




## 445. Gérer les accès aux programmes des comptes standard

Afin de limiter l'accès à l'exécution de programmes à des fins de confidentialité ou de sécurité, vous avez la possibilité de déterminer quels programmes vont pouvoir être lancés selon le compte d'utilisateur. Suivez les indications ci-dessous pour modifier les accès aux programmes d'un compte standard :

1. Connectez-vous à Windows sous un compte ayant les droits administrateur.
2. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur le lien *Panneau de configuration*.
3. Double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

REMARQUE

**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs*, cliquez dans le volet à gauche sur *Affichage classique*.

4. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.

5. Si le Contrôle des comptes d'utilisateurs est actif, cliquez sur le bouton **Continuer** dans la boîte de dialogue qui apparaît, sinon passez à l'étape suivante.
6. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le nom d'utilisateur dont vous souhaitez modifier les accès.
7. Cliquez sur le lien *Configurer le contrôle parental* dans la fenêtre **Modifier un compte**.
8. Si la boîte de dialogue **Contrôle du compte utilisateur** apparaît, cliquez sur **Continuer**, sinon passez à l'étape suivante.
9. Dans la fenêtre **Contrôle parental**, sélectionnez le compte à modifier.
10. Assurez-vous que la case *Activé, les paramètres actuels sont appliqués* sous le contrôle parental est cochée. Sinon sélectionnez-la pour pouvoir modifier les paramètres de cette fonctionnalité.
11. Cliquez sur le lien *Autoriser et bloquer des programmes spécifiques*.
12. Dans le cas où un de vos lecteurs se trouve sur une partition FAT, vous obtenez un message d'avertissement précisant que les applications installées sur celui-ci ne pourront être gérées par le contrôle parental. Cliquez sur OK.
13. À la question *Quels programmes peut utiliser ... ?*, sélectionnez l'option *... peut uniquement utiliser les programmes que j'autorise*.
14. Dans la partie *Cochez les programmes qui peuvent être utilisés*, cochez les cases correspondant aux applications que vous voulez autoriser à l'exécution par ce compte.
15. Si toutefois vous ne réussissez pas à trouver un programme dans la liste, cliquez sur le bouton **Parcourir...**, recherchez l'exécutable du programme dans la fenêtre **Ouvrir**, sélectionnez-le puis cliquez sur **Ouvrir** pour l'ajouter à la liste.
16. Pour plus de facilité, vous pouvez utiliser les boutons **Tout cocher** et **Tout décocher**.



## 446. Limiter les jours et heures de connexion pour certains comptes

De la même façon qu'il est possible avec Windows 7 de limiter les droits d'un utilisateur, que ce soit pour des actions ou pour l'utilisation de l'espace disque, il est possible de paramétrer des plages horaires qui définissent les heures pendant lesquelles les utilisateurs pourront se connecter. Cette option peut être intéressante pour bloquer l'utilisation de l'ordinateur familial à certaines heures ou pour des jours donnés.




**Compte administrateur**

N'appliquez les restrictions horaires que sur des comptes utilisateurs standard. Conservez toujours un compte administrateur ayant un accès

REMARQUE

permanent sur l'ordinateur, sans quoi vous seriez également bloqué et contraint d'attendre la plage horaire d'ouverture du compte pour invalider la restriction.

1. Connectez-vous à Windows sous un compte ayant les droits administrateur.
2. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur le lien *Panneau de configuration*.
3. Double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

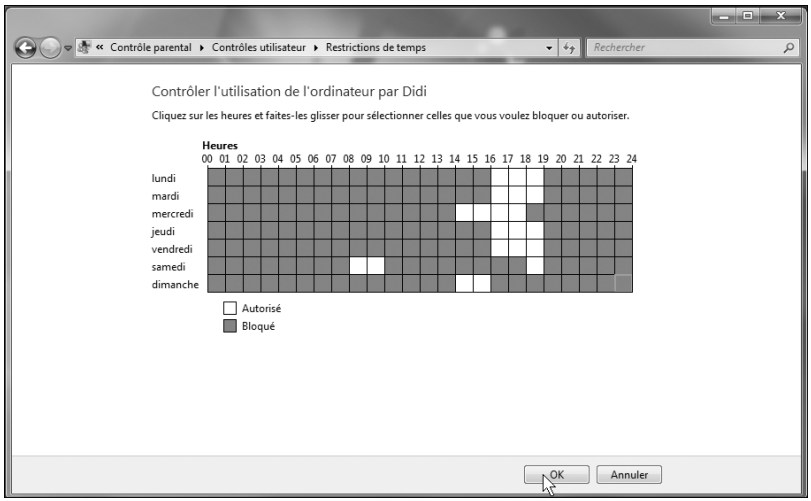
REMARQUE

**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes et protection des utilisateurs*, sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste de choix *Afficher par*.

4. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
5. Si le Contrôle des comptes d'utilisateurs est actif, cliquez sur le bouton **Continuer** dans la boîte de dialogue qui apparaît, sinon passez à l'étape suivante.
6. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le nom d'utilisateur dont vous souhaitez modifier les accès.
7. Cliquez sur le lien *Configurer le contrôle parental* dans la fenêtre **Modifier un compte**.
8. Si la boîte de dialogue **Contrôle du compte utilisateur** apparaît, cliquez sur **Continuer**, sinon passez à l'étape suivante.
9. Dans la fenêtre **Contrôle utilisateur**, sélectionnez le compte à modifier.
10. Assurez-vous que la case *Activé, les paramètres actuels sont appliqués* sous le Contrôle parental est cochée. Sinon sélectionnez-la pour pouvoir modifier les paramètres de cette fonctionnalité.
11. Cliquez sur le lien *Limites horaires*.
12. Dans la fenêtre **Restrictions de temps**, cliquez sur les cases dans le tableau correspondant aux horaires que vous souhaitez autoriser ou interdire à la connexion. Les horaires autorisés apparaissent sur fond blanc, les horaires bloqués, sur fond bleu (voir fig. 8-32).
13. Validez vos paramétrages en cliquant sur OK.

**Figure 8-32 :**
*Gestion des horaires de connexion pour un compte utilisateur*




REMARQUE

**Réglage de l'heure du PC**

La restriction horaire mise en place dans ce chapitre est facilement contournable en modifiant l'heure et la date depuis le BIOS de l'ordinateur. Toutefois, en synchronisant l'heure du PC depuis Internet, l'utilisateur "frauduleux" utilisant l'ordinateur en dehors de son horaire autorisé se verra déconnecté dès que Windows se connectera à Internet à la condition que Windows soit configuré pour déconnecter un utilisateur travaillant en dehors de la plage horaire autorisée.

8

RENVOI

**Consultez la fiche *Synchroniser l'heure grâce à Internet* page 74.**

RENVOI

**Consultez la fiche *Forcer la déconnexion en dehors de la plage horaire* page 403.**

## 447. Restreindre les accès aux jeux des comptes standard

L'action de restreindre l'accès aux jeux en fonction de leur classification d'âge ou leur contenu peut se révéler très utile dans un cadre familial. Voici comment procéder pour mettre en œuvre les restrictions au niveau des jeux pour un compte utilisateur spécifique :

1. Connectez-vous à Windows sous un compte ayant les droits administrateur.

2. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur le lien *Panneau de configuration*.
3. Double-cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.

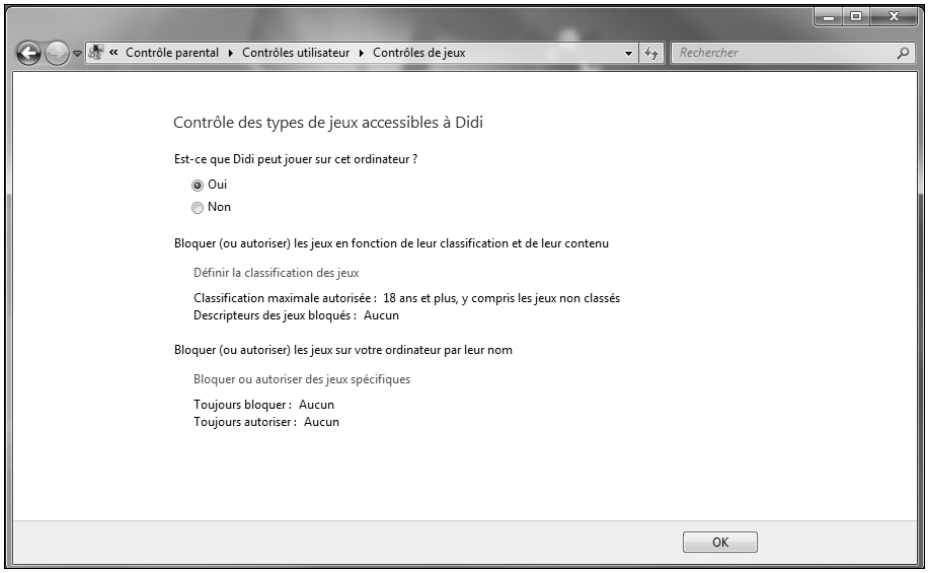



**Affichage du Panneau de configuration**

Si vous voyez non pas l'icône *Comptes d'utilisateurs* mais *Comptes d'utilisateurs et protection des utilisateurs*, cliquez dans le volet à gauche sur *Affichage classique*.

4. Cliquez sur le lien *Gérer un autre compte*.
5. Si le Contrôle des comptes d'utilisateurs est actif, cliquez sur le bouton **Continuer** dans la boîte de dialogue qui apparaît, sinon passez à l'étape suivante.
6. Dans la fenêtre **Gérer les comptes**, cliquez sur le nom d'utilisateur dont vous souhaitez modifier les accès.
7. Cliquez sur le lien *Configurer le contrôle parental* dans la fenêtre **Modifier un compte**.
8. Si la boîte de dialogue **Contrôle du compte utilisateur** apparaît, cliquez sur **Continuer**, sinon passez à l'étape suivante.
9. Dans la fenêtre **Contrôle utilisateur**, sélectionnez le compte à modifier.
10. Assurez-vous que la case *Activé, les paramètres actuels sont appliqués* sous le Contrôle parental est cochée. Sinon sélectionnez-la pour pouvoir modifier les paramètres de cette fonctionnalité.
11. Cliquez sur le lien *Jeux*.

**Figure 8-33 :** *Contrôles de jeux*



12. Vous pouvez clairement interdire tout accès aux jeux pour l'utilisateur en cliquant sur le bouton **Non** en réponse à la question *Est-ce que ... peut jouer sur cet ordinateur?*. Tout accès aux jeux sera alors bloqué et vous ne pourrez paramétrer les prochaines catégories. Afin d'autoriser l'utilisateur à jouer mais aussi à restreindre ses accès, cliquez sur **Oui**.
13. La catégorie *Bloquer (ou autoriser) les jeux en fonction de leur classification et de leur contenu* permet d'affiner les droits d'accès aux jeux en fonction de l'âge que vous définirez pour l'utilisateur. Cliquez sur le lien *Définir la classification des jeux*.

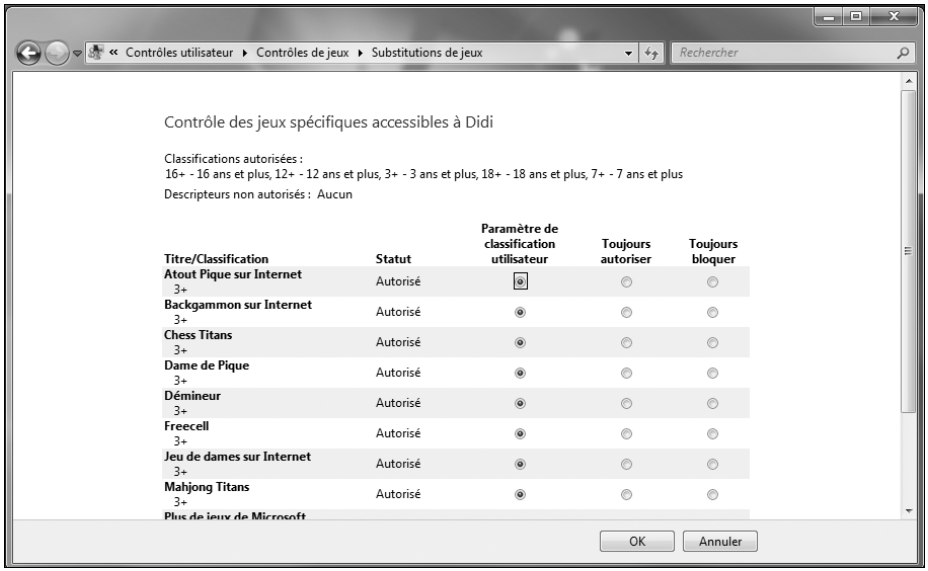
**Figure 8-34 :**
*Contrôler les types de jeux auxquels... peut jouer*




14. Les jeux disponibles dans le commerce possèdent pour certains une spécification de classification. Cette classification vous permet d'autoriser ou non l'exécution du jeu en fonction de l'âge défini pour l'utilisateur. Vous pouvez interdire leur exécution si les jeux ne possèdent pas cette spécification ; pour cela, cliquez sur le bouton **Bloquer les jeux sans classification**.
15. Concernant les jeux possédant une classification, vous avez la possibilité de définir l'âge de la plus haute catégorie qui convient à l'utilisateur ; les jeux qui appartiennent aux catégories supérieures ne pourront être exécutés par ce compte. Pour ce faire, cliquez sur le bouton correspondant (par exemple *16 ans et plus* pour les utilisateurs dont l'âge est supérieur à 16 ans et inférieur à la catégorie du dessus, ici *18 ans et plus*).
16. Vous pouvez en plus déterminer des types de contenus à interdire, quelle que soit la classification du jeu. Cochez les cases voulues parmi *Discrimination*, *Drogues*, *Epouvante*, *Langage cru*, *Sexe*, *Violence*.
17. Validez en cliquant sur OK.

18. S'additionnant à toutes ces spécifications, vous avez la possibilité de toujours autoriser ou de toujours bloquer l'utilisation de jeux spécifiques. Cliquez sur le lien *Bloquer ou autoriser des jeux spécifiques*.

**Figure 8-35 :** *Bloquer ou autoriser des jeux spécifiques*




19. Pour chaque jeu apparaissant dans la liste, sélectionnez un des trois boutons **Paramètre de classification utilisateur**, **Toujours autoriser**, **Toujours bloquer**.
20. Validez vos modifications en cliquant trois fois consécutives sur OK. Les changements seront effectifs dès la prochaine connexion de l'utilisateur.

chapitre

9

# Les outils et accessoires


**9.1** L'aide en ligne ..... 439
**9.2** L'Assistant Transfert de fichiers Bluetooth ..... 439
**9.3** La Base de registre ..... 444
**9.4** Le Bloc-notes ..... 454
**9.5** La calculatrice ..... 455
**9.6** Le Centre de synchronisation ..... 461
**9.7** La compression des fichiers ..... 467
**9.8** L'Invite de commandes ou le mode Console ..... 472
**9.9** Paint ..... 493
**9.10** Panneau de saisie mathématique ..... 499
**9.11** Le centre de mobilité Windows 7 ..... 501
**9.12** L'outil Capture ..... 503
**9.13** Utiliser la commande Exécuter ..... 504
**9.14** Utiliser la commande RunDLL32 ..... 505

**9.15** Travailler avec les outils système ..... 506
**9.16** Reconnaissance vocale ..... 539
**9.17** Tablet PC ..... 545
**9.18** Wordpad ..... 550
**9.19** Compatibilité des programmes ..... 553

Sont désignés par outils et accessoires tous les utilitaires livrés en standard avec Windows 7 et permettant de travailler sans avoir à acheter ou à récupérer un logiciel payant. Les outils permettent entre autres de travailler, de configurer, de maintenir ou de s'informer avec Windows 7.

# 9.1 L'aide en ligne

Par principe, que vous soyez dans une application ou sur le Bureau de Windows 7, il vous est toujours possible d'ouvrir une fenêtre d'aide contextuelle.

## 448. Utiliser l'aide en ligne de Windows 7

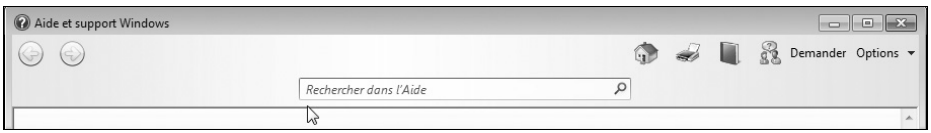
Pour obtenir de l'aide à tout moment, utilisez les menus **Aide** des fenêtres ou appuyez sur la touche F1 (dans ce cas, c'est la fenêtre d'aide de l'application active qui sera ouverte).

Il existe différentes méthodes d'utilisation de l'aide en ligne :

- Par la Table des matières. À partir du domaine pour lequel vous recherchez de l'aide.
- Par recherche contextuelle. Saisissez le mot ou la phrase (pour lequel vous souhaitez consulter l'aide en ligne) dans la zone de texte *Rechercher dans l'aide* et appuyez sur la touche ↵.
- En demandant de l'assistance au support technique de Microsoft, en recherchant une réponse dans les communautés Windows ou en obtenant un support de la part d'un ami.



**Figure 9-1 :** *La fenêtre Centre d'aide et de support*




La navigation dans l'aide de Windows est identique à la navigation sur Internet. À tout moment, vous pouvez revenir à la page précédente en cliquant sur l'icône *Précédent* ou à la page d'accueil en cliquant sur l'icône *Home*. Lorsque plusieurs pages (ou rubriques) ont été visitées, il est possible de revenir à la page suivante (page + 1) en cliquant sur l'icône *Page suivante* de la barre d'outils.

# 9.2 L'Assistant Transfert de fichiers Bluetooth

Windows 7 intègre nativement la technologie Bluetooth. Ainsi, outre le fait de pouvoir connecter toutes sortes de périphériques utilisant ce procédé, l'accessoire Assistant Transfert de fichiers Bluetooth vous permet de transférer facilement des

fichiers entre Windows 7 et votre périphérique (à condition que ce dernier soit compatible avec le transfert de fichiers).

## 449. Associer un périphérique Bluetooth

Pour faciliter les échanges entre les périphériques Bluetooth et Windows 7, il est préférable de lancer la détection des périphériques Bluetooth situés à proximité de votre ordinateur et de créer l'association, le jumelage entre les appareils.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Cliquez sur l'option *Ajouter un périphérique* de la rubrique *Matériel et Audio*.

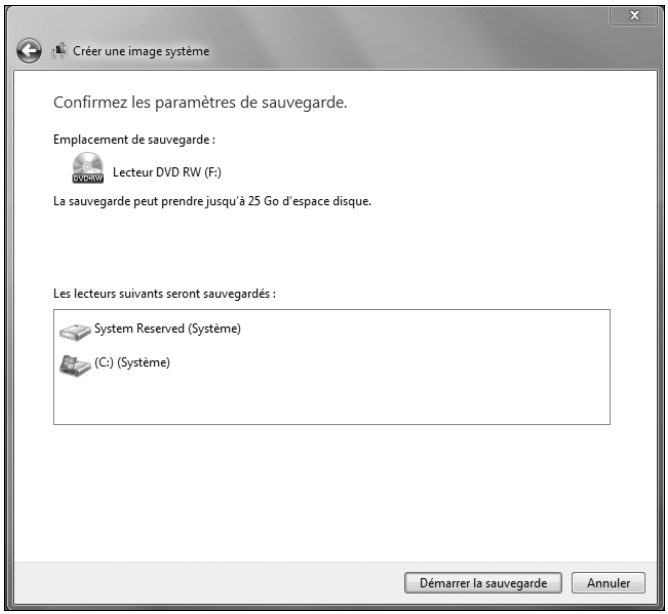
REMARQUE

**Ajouter un périphérique Bluetooth**

Ces deux étapes peuvent être réalisées de manière plus rapide. Sélectionnez **Afficher les icônes cachées** de la barre des tâches, puis cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône Bluetooth. Sélectionnez alors **Ajouter un périphérique** dans le menu contextuel.

3. Sélectionnez le périphérique découvert dans la fenêtre **Ajouter un périphérique**, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Une clé de jumelage est automatiquement générée par l'assistant. Une fois cette clé saisie sur le périphérique Bluetooth, la connexion à la machine Windows 7 s'établit.

**Figure 9-2 :** *Périphérique Bluetooth jumelage*



REMARQUE

**Périphérique Bluetooth**

Tout au long de ces étapes, suivez les instructions spécifiques à votre matériel distant. En effet, selon la complexité de votre périphérique, des demandes de confirmation de connexion peuvent s'afficher.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter l'assistant.

## 450. Transférer des fichiers vers un périphérique Bluetooth

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Assistant Transfert de fichiers Bluetooth**.
2. Sélectionnez l'option *Envoyer des fichiers* dans la fenêtre **Assistant Transfert de fichiers Bluetooth** et cliquez sur le bouton **Suivant**.

REMARQUE

**Envoyer un fichier**

Ces deux étapes peuvent être réalisées de manière plus rapide. Sélectionnez **Afficher les icônes cachées** de la barre des tâches, puis cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône Bluetooth. Sélectionnez alors **Envoyer un fichier** dans le menu contextuel.



3. Sélectionnez le périphérique de destination dans la zone *Sélectionnez la destination souhaitée des fichiers*. Si le périphérique de destination n'est pas *Déjà connecté*, l'option *Utiliser l'authentification* sera automatiquement activée et il vous faudra saisir la clé d'accès pour le périphérique (voir fig. 9-3).
4. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Dans la rubrique *Sélectionnez les fichiers à envoyer*, cliquez sur le bouton **Parcourir** et, depuis la boîte de dialogue **Parcourir**, sélectionnez le fichier à envoyer et cliquez sur le bouton **Ouvrir**. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Le fichier est envoyé au périphérique Bluetooth. Si l'option *Utiliser l'authentification* de l'étape 3 a été cochée, cliquez sur l'icône Bluetooth de la barre d'outils pour associer le périphérique. Saisissez le code de jumelage dans la zone de saisie, puis cliquez sur le bouton **Suivant** (voir fig. 9-4).

**Figure 9-3 :**
*Sélection du périphérique Bluetooth de destination*

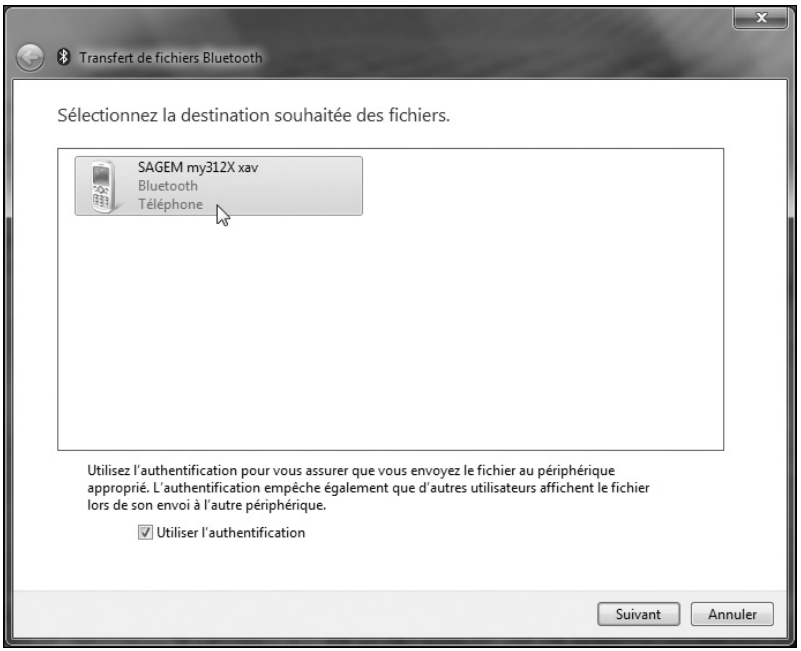
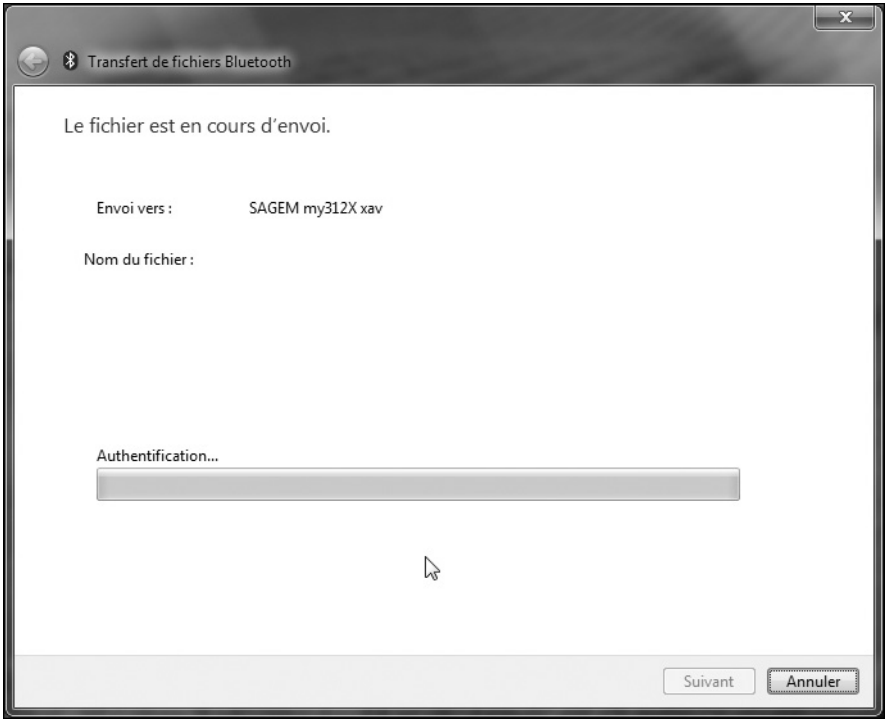



**Figure 9-4 :**
*Envoi d'un fichier vers un périphérique Bluetooth*



7. La fenêtre principale se rafraîchit pour afficher la liste des fichiers transférés. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour quitter l'assistant.

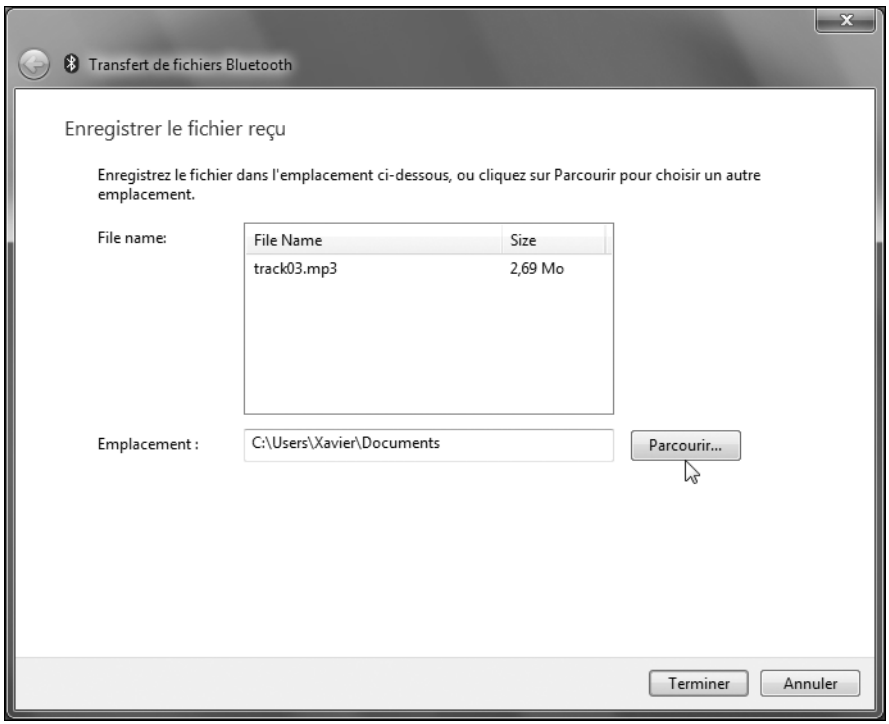
## 451. Recevoir un fichier depuis un périphérique Bluetooth

Il est possible mais dangereux de permettre à Windows 7 de recevoir des fichiers en provenance de périphériques Bluetooth sans que vous ayez à valider l'opération.

Depuis l'Assistant Transfert de fichier Bluetooth, il est très simple de mettre Windows 7 en position "d'écoute", et ce afin qu'il accepte les fichiers en provenance de ce type de périphérique.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Assistant Transfert de fichiers Bluetooth**.
2. Sélectionnez l'option *Recevoir des fichiers* dans la fenêtre **Assistant Transfert de fichiers Bluetooth** et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Windows 7 est alors en position d'écoute et, une fois la connexion établie, le téléchargement débute. Au bout de quelques minutes, la fenêtre principale se rafraîchit pour afficher la liste des fichiers transférés. La durée du transfert dépend de la taille des fichiers.

**Figure 9-5 :**
*Réception Bluetooth*




4. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour quitter l'assistant.

# 9.3 La Base de registre

La Base de registre est le squelette de Windows 7. Qu'il soit matériel ou logiciel, tout élément de votre ordinateur ainsi que tous les paramètres et comptes d'utilisateurs sont stockés dans la Base de registre. Il s'agit d'une base de données centrale à partir de laquelle Windows 7 puise toutes les informations nécessaires pour son bon fonctionnement.

## 452. Éditer la Base de registre

Le registre est une base de données qui contient tous les éléments relatifs à Windows 7. Les profils utilisateurs, les programmes, chaque périphérique ou composant hardware (matériel) possède au minimum une entrée dans la Base de registre.

Windows 7 est livré avec un éditeur pour modifier la Base de registre : Regedit. Toutefois, il est fortement déconseillé aux utilisateurs novices de s'aventurer dans cette Base de registre. En effet, toute fausse manipulation ou un mauvais paramétrage peut bloquer l'ordinateur ou provoquer des plantages plus ou moins graves.

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit dans le champ *Ouvrir*, puis cliquez sur le bouton OK.




**Utiliser l'indexation de Windows**

Vous pouvez vous affranchir de la commande **Exécuter** depuis le menu **Démarrer**, en saisissant directement Regedit dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers* du menu **Démarrer**. Sans appuyer sur ↵, l'outil **Regedit** s'affiche dans la rubrique *Programmes* ; en appuyant sur la touche ↵, l'éditeur du registre est directement ouvert.

La Base de registre est organisée autour de cinq clés prédéfinies.

**Tableau 9-1 : Description des clés prédéfinies de la Base de registre de Windows 7**

| Clé prédéfinie | Description |
|---|---|
| HKEY_CLASSES_ROOT | Contient toutes les associations définies pour les programmes et les fichiers. Permet l'ouverture du programme associé lors d'un double-clic sur un fichier de l'Explorateur. Cette clé est une sous-clé de HKEY_LOCAL_MACHINE\Software. |

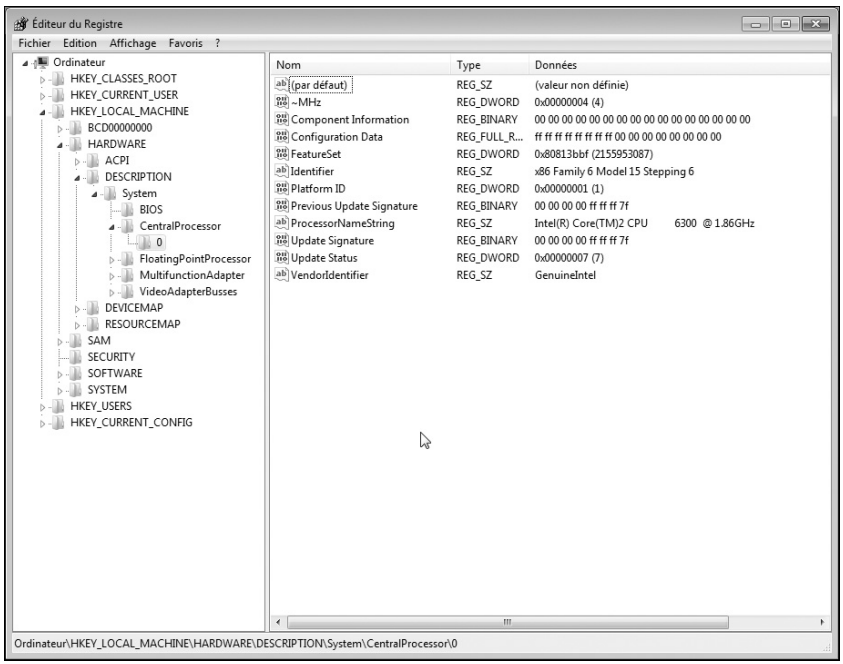
| Tableau 9-1 : Description des clés prédéfinies de la Base de registre de Windows 7 | |
|---|---|
| **Clé prédéfinie** | **Description** |
| HKEY_CURRENT_USER | Contient les paramètres personnels de l'utilisateur connecté (bureau, thème, couleurs, polices…). Cette clé correspond au profil de l'utilisateur connecté. La clé HKEY_CURRENT_USER est une sous-clé de la clé HKEY_USERS. |
| HKEY_LOCAL_MACHINE | Contient les informations de configuration de l'ordinateur (matériel, périphériques, programmes). |
| HKEY_USERS | Contient les paramètres personnels de tous les comptes utilisateurs enregistrés sur l'ordinateur. |
| HKEY_CURRENT_CONFIG | Contient les informations du profil matériel de l'ordinateur sélectionné lors du démarrage de Windows 7. |

## 453. Naviguer dans la Base de registre

La fenêtre principale de l'éditeur du registre est composée de deux volets :

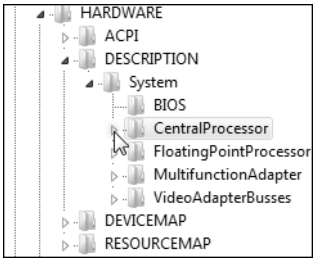
- Le volet de gauche contient l'arborescence du registre.
- Le volet de droite contient les différentes valeurs d'une clé sélectionnée dans le volet de droite.

**Figure 9-6 :** *Dans le volet de gauche se trouvent les clés et dans le volet de droite, les valeurs de la clé sélectionnée*



Pour ouvrir une arborescence, il suffit de cliquer devant l'icône + qui la précède.

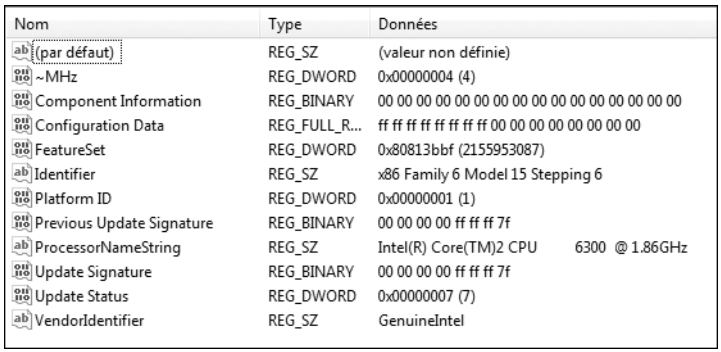
**Figure 9-7 :** *Ouvrir la clé pour accéder aux sous-clés*




Les valeurs sont affichées sur trois colonnes :

- *Nom de la valeur* ;
- *Type de la valeur* ;
- *Donnée de la valeur*.

**Figure 9-8 :** *Les valeurs d'une clé du registre*



| Nom | Type | Données |
|---|---|---|
| (par défaut) | REG_SZ | (valeur non définie) |
| ~MHz | REG_DWORD | 0x00000004 (4) |
| Component Information | REG_BINARY | 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 |
| Configuration Data | REG_FULL_R... | ff ff ff ff ff ff ff ff 00 00 00 00 00 00 00 00 |
| FeatureSet | REG_DWORD | 0x80813bbf (2155953087) |
| Identifier | REG_SZ | x86 Family 6 Model 15 Stepping 6 |
| Platform ID | REG_DWORD | 0x00000001 (1) |
| Previous Update Signature | REG_BINARY | 00 00 00 00 ff ff ff 7f |
| ProcessorNameString | REG_SZ | Intel(R) Core(TM)2 CPU 6300 @ 1.86GHz |
| Update Signature | REG_BINARY | 00 00 00 00 ff ff ff 7f |
| Update Status | REG_DWORD | 0x00000007 (7) |
| VendorIdentifier | REG_SZ | GenuineIntel |

Pour éditer une valeur de la Base de registre, il suffit de double-cliquer dessus. Une boîte de dialogue s'ouvre, et la donnée de la valeur peut être modifiée.

Les données des valeurs contenues dans une clé peuvent être de types différents.

**Tableau 9-2 : Description des différents types de données d'une clé de registre de Windows 7**

| Type de données | Description |
|---|---|
| *REG_BINARY* | Valeur binaire. |
| *REG_DWORD* | Valeur décimale ou hexadécimale 32 bits. |
| *REG_QWORD* | Valeur décimale ou hexadécimale 64 bits. |
| *REG_EXPAND_SZ* | Valeur de type chaîne de caractères de longueur variable. |
| *REG_MULTI_SZ* | Valeur de type chaînes multiples de caractères. Les différentes chaînes de caractères de la valeur sont séparées par une virgule, une espace ou tout autre signe délimiteur. |

| Tableau 9-2 : Description des différents types de données d'une clé de registre de Windows 7 | |
|---|---|
| **Type de données** | **Description** |
| *REG_SZ* | Valeur de type chaîne de caractères de longueur fixe. |
| *REG_FULL_RESOURCE_ DESCRIPTOR* | Valeur de type tableaux imbriqués destinés à stocker une liste de ressources. Ces valeurs sont utilisées pour les composants matériels ou leurs pilotes. |

## 454. Créer une clé dans la Base de registre

La modification d'une clé ou d'une valeur de la Base de registre de Windows 7 n'est pas une action sans conséquence. Cette dernière peut entraîner de graves dysfonctionnements. Pour éviter de perdre plusieurs heures à réinstaller Windows 7, sauvegardez la Base de registre avant toute manipulation.




**Pour créer une sauvegarde de la Base de registre, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Accessoires**/**Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez regedit dans le champ *Ouvrir*, puis cliquez sur le bouton OK.






**Utiliser l'indexation de Windows**

Vous pouvez vous affranchir de la commande **Exécuter** depuis le menu **Démarrer**, en saisissant directement Regedit dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers* du menu **Démarrer**. Sans appuyer sur ↵, l'outil **Regedit** s'affiche dans la rubrique *Programmes* ; en appuyant sur la touche ↵, l'éditeur du registre est directement ouvert.

3. Pour créer une clé, sélectionnez la clé parente dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**.
4. Dans le volet de droite, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide.
5. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**/**Clé**.
6. Une clé vide nommée *Nouvelle clé #1* est créée dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**. Le nom de cette dernière est en inverse vidéo.

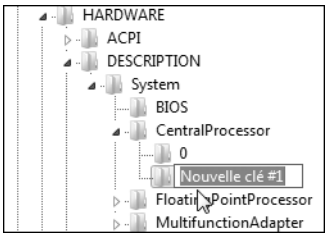



**Figure 9-9 :** *Création d'une nouvelle clé dans la Base de registre*

7. Saisissez au clavier le nom de cette nouvelle clé, et appuyez sur la touche ↵.
8. Il n'est pas nécessaire d'enregistrer les nouvelles créations ou modifications de la Base de registre. Ces dernières seront automatiquement sauvegardées lors de la fermeture de Regedit (éditeur du registre) et seront prises en compte au prochain démarrage de Windows 7.

## 455. Modifier/créer une valeur de la Base de registre

La modification d'une clé ou d'une valeur de la Base de registre de Windows 7 n'est pas une action sans conséquence. Cette dernière peut entraîner de graves dysfonctionnements. Pour éviter de perdre plusieurs heures à réinstaller Windows 7, sauvegardez la Base de registre avant toute manipulation.




**Pour créer une sauvegarde de la Base de registre, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Pour créer une valeur de clé du registre, sélectionnez la clé parente dans le volet de gauche de la fenêtre **Editeur du registre**.
4. Dans le volet droit, cliquez du bouton droit de la souris sur un emplacement vide.
5. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Valeur**.

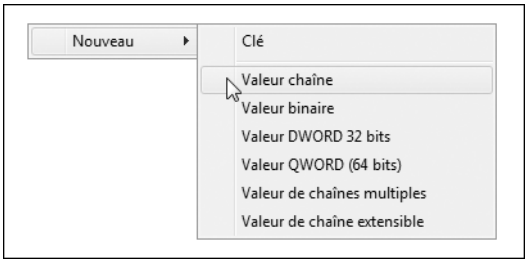



**Figure 9-10 :** *Création d'une nouvelle valeur à partir du menu contextuel du volet droit de la fenêtre Regedit*

6. Dans le sous-menu, sélectionnez le type de valeur à créer :

- *Valeur chaîne* ;
- *Valeur binaire* ;
- *Valeur DWORD 32 bits* ;
- *Valeur Qword (64 bits)* ;
- *Valeur de chaîne multiple* ;
- *Valeur de chaîne extensible*.

7. Une nouvelle valeur est créée dans le volet de droite de la fenêtre **Editeur du registre**. L'icône de cette dernière dépend du type que vous avez sélectionné. Par défaut, cette dernière est nommée *Nouvelle valeur #1* et se retrouve en inverse vidéo.
8. Renommez-la et validez en appuyant sur la touche ↵.
9. Pour modifier sa donnée, double-cliquez dessus.
10. Dans la boîte de dialogue **Modifier la valeur**, saisissez la donnée (en faisant attention à la *Base*) et cliquez sur le bouton OK pour valider.




**Nom de la boîte de dialogue de modification de valeur**

Selon le type de valeur en cours d'édition, la boîte de dialogue porte un nom différent :

- Valeur chaîne, **Modification de la chaîne** ;
- Valeur binaire, **Modification de la valeur binaire** ;
- Valeur DWORD 32 bits, **Modifier la valeur DWORD 32 bits** ;
- Valeur QWORD (64 bits), **Modifier la valeur QWORD (64 bits)** ;
- Valeur de chaînes multiples, **Modifier les chaînes multiples** ;
- Valeur de chaîne extensible, **Modification de la chaîne**.



## 456. Supprimer une clé du registre

La modification d'une clé ou d'une valeur de la Base de registre de Windows 7 n'est pas une action sans conséquence. Cette dernière peut entraîner de graves dysfonctionnements. Pour éviter de perdre plusieurs heures à réinstaller Windows 7, sauvegardez la Base de registre avant toute manipulation.




**Pour créer une sauvegarde de la Base de registre, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**




**Suppression d'une clé du registre**

La suppression d'une clé du registre entraîne la suppression de toutes ses sous-clés et de toutes les valeurs de la clé. Cette opération peut empêcher tout redémarrage de Windows 7.

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Déroulez l'arborescence jusqu'à la clé à supprimer.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la clé à supprimer et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Supprimer**.
5. Dans la boîte de dialogue de confirmation de suppression, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 457. Supprimer une valeur du registre

La modification d'une clé ou d'une valeur de la Base de registre de Windows 7 n'est pas une action sans conséquence. Cette dernière peut entraîner de graves dysfonctionnements. Pour éviter de perdre plusieurs heures à réinstaller Windows 7, sauvegardez la Base de registre avant toute manipulation.




**Pour créer une sauvegarde de la Base de registre, consultez *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**




**Suppression d'une valeur du registre**

La suppression d'une valeur du registre peut provoquer de graves dysfonctionnements, voire empêcher tout redémarrage de Windows 7.

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Déroulez l'arborescence jusqu'à la clé contenant la valeur à supprimer.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la valeur à supprimer et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Supprimer**.
5. Dans la boîte de dialogue de confirmation de suppression, cliquez sur le bouton **Oui**.

## 458. Exporter une clé de la Base de registre

Sans parler de sauvegarde de la Base de registre, l'export d'une clé avant sa modification est le meilleur moyen de conserver cette dernière, pour un retour en arrière à la suite d'une modification.

Seules les clés sont exportables. Soit par branche entière, soit par sous-clé. Les valeurs contenues dans cette dernière sont également exportées.

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Déroulez l'arborescence jusqu'à la clé à exporter.
4. Cliquez du bouton droit de la souris sur la clé à exporter et cliquez sur **Exporter** dans le menu contextuel, ou sélectionnez la clé à exporter et cliquez sur le menu **Fichier/Exporter**.
5. Dans la boîte de dialogue **Exporter un fichier du Registre**, sélectionnez le dossier de destination du fichier d'export.
6. Saisissez le nom du fichier de l'exportation dans la zone de texte *Nom du fichier*.



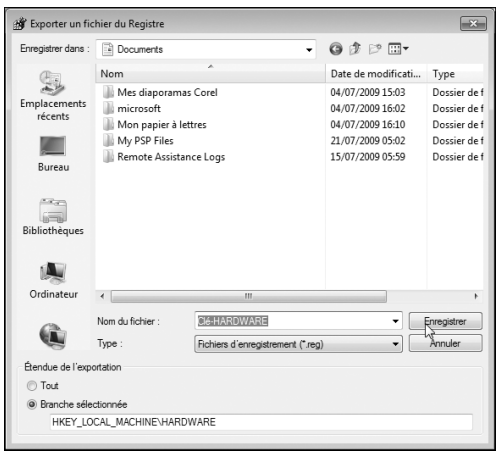

**Nom de l'exportation**

Il est conseillé de nommer le fichier d'export avec le nom de la clé exportée. Vous aurez ainsi plus de facilité à retrouver la bonne clé parmi les fichiers d'exports.



7. Dans la rubrique *Etendue de l'exportation*, sélectionnez l'option *Branche sélectionnée*. L'arborescence complète de la clé est affichée.

**Figure 9-11 :** *Exportation d'une clé dans un fichier .REG*



8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 459. Importer une clé de la Base de registre depuis un fichier .REG

Si, après avoir modifié une clé ou plusieurs valeurs d'une clé, vous ne constatez pas les améliorations escomptées, des dégradations de performance ou des dysfonctionnements, il est conseillé de repositionner la clé ou ses valeurs à leur état d'origine. Si vous aviez exporté cette clé avant de la modifier, l'opération va consister à importer le fichier *.REG* correspondant à la clé.

1. Pour ouvrir l'éditeur de Base de registre, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez regedit et appuyez sur la touche ↵.
3. Dans la fenêtre **Editeur du registre**, cliquez sur le menu **Fichier/Importer**.
4. Dans la boîte de dialogue **Importer un fichier du registre**, sélectionnez le lecteur et le dossier contenant le fichier *.REG* de la clé.
5. Cliquez sur le fichier *.REG* puis sur le bouton **Ouvrir**.
6. Dans la boîte de dialogue d'avertissement, cliquez sur OK, puis fermez l'éditeur du registre et redémarrez votre ordinateur.

## 460. Appliquer les modifications de la Base de registre sans redémarrer l'ordinateur

En règle générale, pour que les modifications de la Base de registre de Windows 7 soient prises en compte, il est nécessaire de redémarrer l'ordinateur.

Cependant, lorsque les modifications ne concernent pas le matériel (périphérique et hardware), il est possible de se passer de ce démarrage.

1. Après avoir modifié la clé ou la valeur, fermez l'éditeur du registre, en cliquant sur le menu **Fichier/Quitter**.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide de la barre des tâches du Bureau de Windows 7.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Démarrer le Gestionnaire des tâches**.
4. Dans la fenêtre du Gestionnaire des tâches de Windows, cliquez sur l'onglet **Processus**.
5. Dans la colonne *Nom de l'image*, cliquez du bouton droit de la souris sur le processus *Explorer.exe* et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Arrêter le processus**. Confirmez en cliquant sur le bouton **Arrêter le processus** de la boîte de dialogue informant de l'arrêt du processus.
6. Dans la fenêtre **Gestionnaire des tâches de Windows**, cliquez sur le menu **Fichier/Nouvelle tâche (Exécuter)**.
7. Dans la boîte de dialogue **Créer une nouvelle tâche**, dans la zone de texte *Ouvrir*, saisissez explorer.exe et cliquez sur le bouton OK.

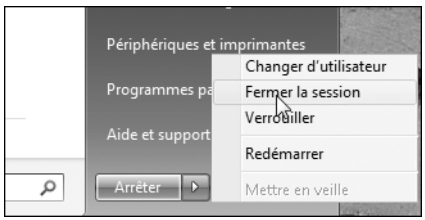
8. Une nouvelle tâche *Explorer.exe* est ouverte, et cette dernière prend en compte les modifications de la Base de registre.

## 461. Appliquer les modifications de la Base de registre sans redémarrer complètement l'ordinateur

La plupart des manipulations du registre de Windows nécessitent un redémarrage pour être prises en compte. Cependant, il n'est pas toujours nécessaire de procéder à un redémarrage :

1. Après avoir modifié la valeur souhaitée, fermez l'éditeur du registre.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** et, dans le menu contextuel de l'arrêt, cliquez sur **Fermer la session**.

**Figure 9-12 :** *Fermer la session*




3. À l'écran d'accueil de Windows 7, reconnectez-vous.

Cette simple opération suffit pour la prise en compte des modifications de toutes les clés et valeurs ayant un rapport avec l'utilisateur courant.



## 462. Importer des fichiers .REG sans confirmation

Lors de l'importation d'un fichier *.REG* dans la Base de registre en double-cliquant sur un fichier *.REG*, une boîte de dialogue vous demande de confirmer l'importation, puis une seconde vous confirme la fusion de la clé.



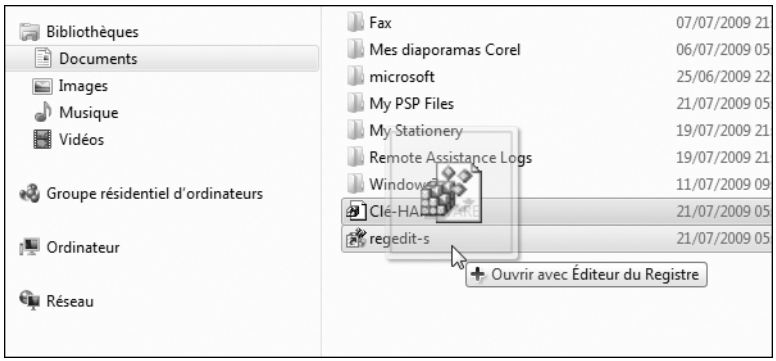

**Boîtes de dialogue de confirmation**

Bien qu'il soit possible de supprimer les boîtes de dialogue de confirmation, il est conseillé de n'utiliser la solution proposée que pour des opérations ponctuelles de fusions de clé. En effet, ces demandes de confirmation, si gênantes soient-elles, vous garantissent contre les mauvaises manipulations.

Par défaut, les fichiers *.REG* sont associés à Regedit (éditeur du registre), mais leur importation (ou fusion) nécessite une confirmation. Il est possible de supprimer ce message de confirmation utilisant un raccourci du programme Regedit et un paramètre de ce dernier.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un emplacement vide du Bureau.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**/**Raccourci**.
3. Dans la fenêtre **Créer un raccourci**, saisissez Regedit.exe /s dans la zone de saisie *Entrez l'emplacement de l'élément*, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Saisissez un nom pour le raccourci, et cliquez sur le bouton **Terminer**.
5. Ouvrez une fenêtre **Explorateur** sur le dossier contenant les fichiers de registre *.REG* à importer sans message de confirmation dans la Base de registre.
6. Sélectionnez-les un à un, faites-les glisser et relâchez-les sur le raccourci que vous venez de créer.

**Figure 9-13 :** *Fusion ou importation sans confirmation d'un fichier .REG dans la Base de registre*




7. Les fichiers sont automatiquement fusionnés avec la Base de registre.

# 9.4 Le Bloc-notes

Le Bloc-notes est l'éditeur de texte par défaut de Windows 7.

## 463. Connaître la position du curseur dans un texte avec le Bloc-notes

En activant la barre d'état du bloc en cliquant sur le menu **Affichage**/**Barre d'état**, vous pourrez, depuis cette dernière, connaître l'emplacement exact du curseur dans le texte. La position de ce dernier sera affichée en utilisant le numéro de ligne et le numéro de la colonne où il se trouve.

## 464. Configurer le Bloc-notes pour la lecture de documents

Le Bloc-notes est un éditeur de texte très simpliste mais néanmoins très pratique d'utilisation. Ce dernier est en mesure d'ouvrir n'importe quel type de fichier. Il est toutefois gênant, lors de son utilisation, de devoir déplacer l'ascenseur horizontal

pour lire une ligne de texte. Il existe une option qui oblige le Bloc-notes à faire des retours chariot en fonction de la largeur de la fenêtre.

Dans le menu **Format**, cliquez sur **Retour automatique à la ligne**. Le texte est automatiquement renvoyé à la ligne lorsqu'il atteint le bord droit de la fenêtre.

## 465. Insérer la date dans un document texte du Bloc-notes

Pour insérer rapidement la date du jour dans un document du Bloc-notes, positionnez le point d'insertion (curseur vertical et clignotant marquant la position du texte) et appuyez sur la touche F5. La date au format *HH:MM JJ/MM/AAAA* est insérée dans le document.

## 466. Mise en page d'un document texte du Bloc-notes

Pour imprimer un document à l'aide du Bloc-notes vous pouvez paramétrer la future impression à l'aide de la mise en page. Cliquez sur **Fichier/Mise en page**, puis sélectionnez les options de votre choix. Des valeurs automatiques peuvent être insérées sur chaque page en saisissant un marqueur spécifique dans l'en-tête ou le pied de page.

**Tableau 9-3 : Options d'en-tête ou de pied de page**

| Marqueur | Affichage |
|---|---|
| &F | Affiche le nom du fichier sans l'extension .TXT |
| &P | Affiche le numéro de page |
| &D | Affiche la date au format jour jj mois aaaa |
| &T | Affiche l'heure au format HH:MM:SS |




**En tête et pied de page**

Seuls les marqueurs précédents sont reconnus. Tous les autres caractères insérés dans la zone *En tête* ou *Pied de page* sont alors imprimés tels qu'ils ont été saisis.

# 9.5 La calculatrice

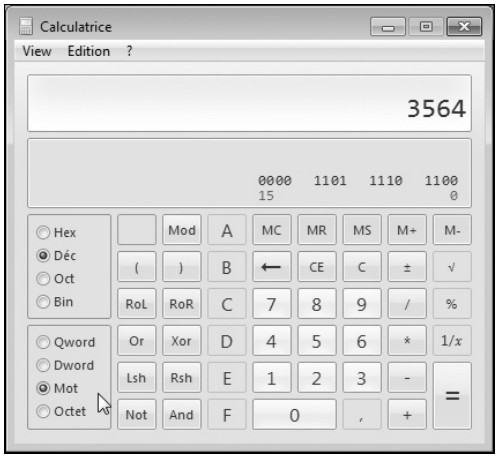
La calculatrice permet d'effectuer des calculs tant simples que complexes et de copier les résultats obtenus dans d'autres applications.

## 467. Faire des conversions avec la calculatrice

La calculatrice de Windows 7 peut se révéler très utile lorsque vous avez besoin de convertir des valeurs décimales en hexadécimales ou en binaires. Cette opération est très fréquente dès lors que vous manipulez des données dans la Base de registre.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Programmeur**.
3. Quatre systèmes vous sont proposés : *Hex*, *Dec*, *Oct* et *Bin* pour plusieurs tailles *Octet*, *Mot*, *Dword*, *Qword*. Ces tailles correspondent respectivement à 4 bits, 8 bits, 32 bits et 64 bits.

**Figure 9-14 :** *Les possibilités de conversion de la calculatrice en mode scientifique*




4. Pour convertir une valeur décimale en une valeur hexadécimale, vérifiez que l'option *Déc* soit cochée et saisissez votre valeur décimale.

REMARQUE

**Valeur saisie**

La calculatrice contrôle la valeur saisie en fonction de la taille sélectionnée. Ainsi, si la taille *Octet* est cochée, la calculatrice ne permet pas de saisir une valeur supérieure à 127.

5. Cliquez ensuite sur le bouton radio *Hex*. La donnée est immédiatement convertie en hexadécimale.

REMARQUE

**Zone d'affichage**

Selon le mode d'affichage sélectionné, la zone en dessous de la zone de saisie affiche des informations spécifiques au mode. Ainsi, en mode programmeur, cette zone affiche le nombre en binaire de manière




automatique. Également, la présentation du nombre en binaire dépend de la taille sélectionnée.

## 468. Grouper les nombres saisis et calculés pour une meilleure lisibilité

Dès que l'on commence à travailler avec de grands nombres, la lecture de ces derniers devient difficile. Ainsi, en regroupant ces derniers par blocs de trois, leur lecture s'en trouve grandement facilitée.

Cette option est disponible avec la calculatrice depuis le menu **Affichage/Groupement des chiffres**. Ainsi, à la saisie du nombre `1234567`, l'affichage propose `1 234 567`.

## 469. Réaliser des calculs "lourds" avec la calculatrice

La calculatrice ne propose pas par défaut la réalisation d'opérations plus complexes qu'un nombre suivi d'un opérateur. Cependant, en utilisant les fonctions d'édition de cette dernière, il est possible de réaliser des calculs plus lourds à saisir :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. En parallèle, ouvrez le Bloc-notes en cliquant sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Bloc-notes**.
3. Dans la fenêtre **Bloc-notes**, saisissez votre opération, sélectionnez-la et, dans le menu **Edition**, cliquez sur **Copier**.
4. Dans la fenêtre de la calculatrice, cliquez sur **Edition/Coller**. Le résultat de votre opération est alors affiché.



## 470. Utiliser la calculatrice avec le clavier

La calculatrice, dans sa forme standard, est partiellement utilisable avec le pavé numérique. Si toutes les fonctionnalités ne sont pas disponibles depuis le clavier, les principales, permettant d'effectuer des opérations simples à partir des quatre opérateurs, le sont.

**Tableau 9-4 : Correspondance touches du clavier/fonctions de la calculatrice**

| Fonctions de la calculatrice | Touches correspondantes du clavier |
|---|---|
| 0 | 0 |
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |

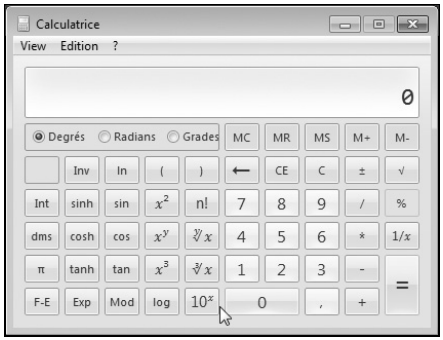
| Tableau 9-4 : Correspondance touches du clavier/fonctions de la calculatrice | |
|---|---|
| **Fonctions de la calculatrice** | **Touches correspondantes du clavier** |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| / | / |
| * | * |
| - | - |
| , | . |
| + | + |
| 1/x | |
| % | % |
| Rac | |
| MC | |
| MR | |
| MS | |
| M+ | |
| C | Échap |
| CE | |
| = | ↵ |
| Retour arrière | ⇤ |

## 471. Utiliser la calculatrice scientifique

Windows 7 est livré en standard avec une calculatrice. Cet outil, sous sa forme standard, permet de faire des calculs sommaires (addition, multiplication, soustraction et division, pourcentage, racine carrée et mémoires). Pourtant, cette calculatrice n'est pas aussi simpliste qu'il n'y paraît puisque, en fait, elle peut également faire office de calculatrice scientifique :

1. Pour lancer la calculatrice, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Scientifique**.

**Figure 9-15 :** *Passage de la calculatrice standard à la calculatrice scientifique*




3. Vous disposez à présent d'une calculatrice scientifique.

## 472. Utiliser la calculatrice statistique

Windows 7 est livré en standard avec une calculatrice. Cet outil, sous sa forme standard, permet de faire des calculs sommaires (addition, multiplication, soustraction et division, pourcentage, racine carrée et mémoires). Pourtant, cette calculatrice n'est pas aussi simpliste qu'il n'y paraît puisque, en fait, elle peut également faire office de calculatrice statistique :

1. Pour lancer la calculatrice, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Statistiques**.

**Figure 9-16 :** *Passage de la calculatrice standard à la calculatrice statistique*




3. Vous disposez à présent d'une calculatrice statistique.

REMARQUE

**Calculatrice statistique**

Cet outil permet de saisir une série de nombres pour laquelle des opérations statistiques sont accessibles directement, comme le calcul de la moyenne, l'écart-type.

## 473. Utiliser l'outil de calcul de dates de la calculatrice

Windows 7 est livré en standard avec une calculatrice. Cet outil, sous sa forme standard, permet de faire des calculs sommaires (addition, multiplication, soustraction et division, pourcentage, racine carrée et mémoires). Pourtant, cette calculatrice n'est pas aussi simpliste qu'il n'y paraît puisque, en fait, elle permet d'accéder à des fonctions avancées, telles que le calcul de dates.

1. Pour lancer la calculatrice, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Calcul de date**.
3. Sélectionnez le type de calcul à effectuer, à l'aide de la liste de choix de la rubrique *Sélectionner le calcul de date souhaité*.
4. Saisissez les valeurs à l'aide du ou des calendriers proposés, ainsi que les autres types de valeurs nécessaires. Cliquez sur le bouton **Calculer**.

## 474. Utiliser l'outil de conversion de la calculatrice

Windows 7 est livré en standard avec une calculatrice. Cet outil, sous sa forme standard, permet de faire des calculs sommaires (addition, multiplication, soustraction et division, pourcentage, racine carrée et mémoires). Pourtant, cette calculatrice n'est pas aussi simpliste qu'il n'y paraît puisque, en fait, elle permet d'accéder à des fonctions avancées, telles que la conversion d'unités de mesure.

1. Pour lancer la calculatrice, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Conversion d'unités**.
3. Choisissez le type d'unité dans la liste déroulante *Sélectionner le type d'unité à convertir*.
4. Choisissez l'unité de mesure source à convertir dans la liste déroulante de la rubrique *De*, puis sélectionnez l'unité de mesure cible dans la liste déroulante de la rubrique *En*.
5. Saisissez la valeur à convertir, puis cliquez sur le bouton **Calculer**.

### 475. Utiliser l'outil de calcul de dates de la calculatrice

Windows 7 est livré en standard avec une calculatrice. Cet outil, sous sa forme standard, permet de faire des calculs sommaires (addition, multiplication, soustraction et division, pourcentage, racine carrée et mémoires). Pourtant, cette calculatrice n'est pas aussi simpliste qu'il n'y paraît puisque, en fait, elle permet d'accéder à des fonctions avancées, telles que la conversion d'unités de mesure.

1. Pour lancer la calculatrice, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Calculatrice**.
2. Dans la fenêtre **Calculatrice**, cliquez sur le menu **Affichage/Calcul de dates**.

## 9.6 Le Centre de synchronisation

La synchronisation et l'utilisation de fichiers hors connexion permettent d'accéder à des fichiers partagés sur le réseau, même lorsque l'hôte de ces fichiers n'est pas connecté au réseau. Windows 7 crée une copie de ces fichiers et les stocke localement. Lorsque la source est connectée, vous accédez aux fichiers originaux et, dans le cas contraire, vous accédez à la copie locale de ces derniers. À chaque connexion au dossier réseau, Windows 7 effectue une synchronisation du contenu de la copie stockée sur votre ordinateur et du dossier réseau. Toutefois, la synchronisation n'est pas effectuée en continu, d'où l'intérêt d'effectuer des synchronisations manuelles ou planifiées.



### 476. Créer une copie locale de fichiers ou dossiers réseau

Pour créer une copie locale de fichiers hors connexion d'un dossier réseau, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le menu **Démarrer/Ordinateur**, puis cliquez sur c09-**Réseau** du volet gauche de l'Explorateur de fichiers.
2. Depuis la fenêtre **Réseau**, double-cliquez sur l'ordinateur contenant les dossiers pour lesquels vous souhaitez un accès hors connexion.
3. Sélectionnez le ou les dossiers auxquels accéder hors connexion, et cliquez sur votre sélection du bouton droit de la souris. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Toujours disponible hors connexion** (voir fig. 9-17).
4. La copie de votre sélection est alors réalisée (voir fig. 9-18).

**Figure 9-17 :**
*Rendre un dossier réseau toujours disponible*

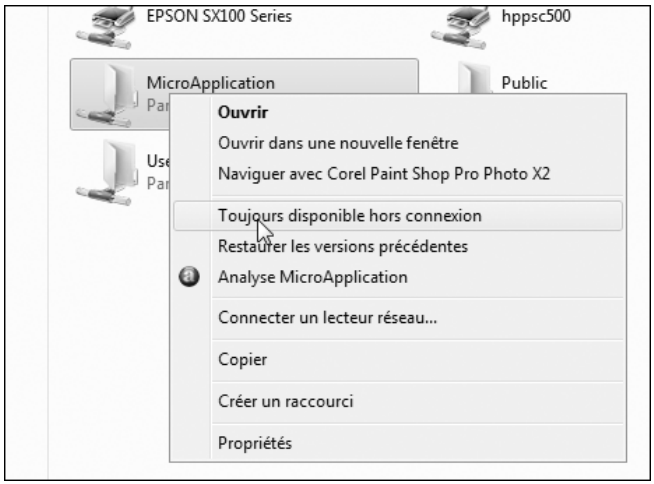
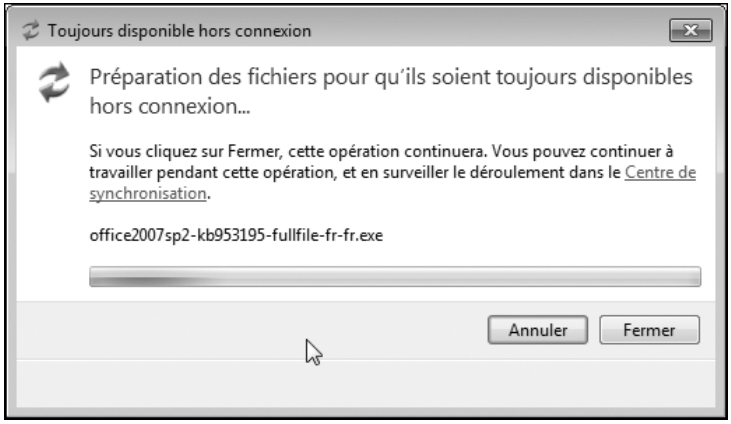



**Figure 9-18 :**
*Synchronisation en cours*

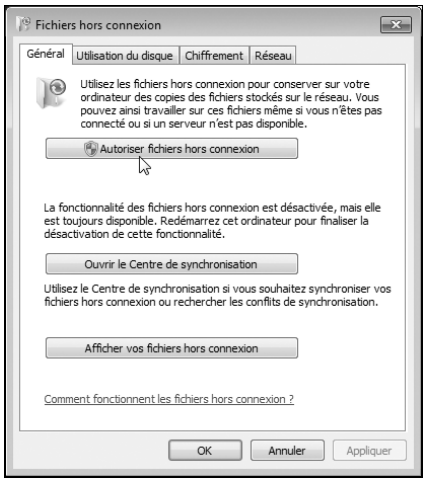



## 477. Désactiver les fichiers hors connexion

Windows 7 permet d'activer ou de désactiver la synchronisation des fichiers hors connexion dans son ensemble.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de synchronisation**.
2. Dans la fenêtre **Centre de synchronisation**, cliquez sur **Gérer les fichiers hors connexion** dans le volet de gauche.
3. Cliquez sur le bouton **Désactiver fichiers hors connexion** de l'onglet **Général** de la boîte de la fenêtre **Fichiers hors connexion**. Naviguez dans l'Explorateur de fichiers hors connexion pour y accéder.

**Figure 9-19 :**
*Gérer les fichiers hors connexion*




REMARQUE

**Désactiver fichiers hors connexion**

Le libellé du bouton change en fonction du statut des fichiers hors connexion. Ainsi, si le statut est en mode actif, le bouton **Désactiver fichiers hors connexion** est accessible, si le statut est inactif, alors, c'est le bouton **Autoriser fichiers hors connexion** qui est accessible.



## 478. Planifier la synchronisation de certains fichiers hors connexion

La synchronisation systématique de l'ensemble des fichiers hors connexion consomme de la ressource machine et également de la bande passante sur le réseau. À cette fin, il est possible d'effectuer des synchronisations partielles (en sélectionnant les éléments à synchroniser) ou de ne planifier la synchronisation que de certains éléments :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de synchronisation**.
2. Dans la fenêtre **Centre de synchronisation**, sélectionnez un dossier puis cliquez sur **Planifier** dans le menu.

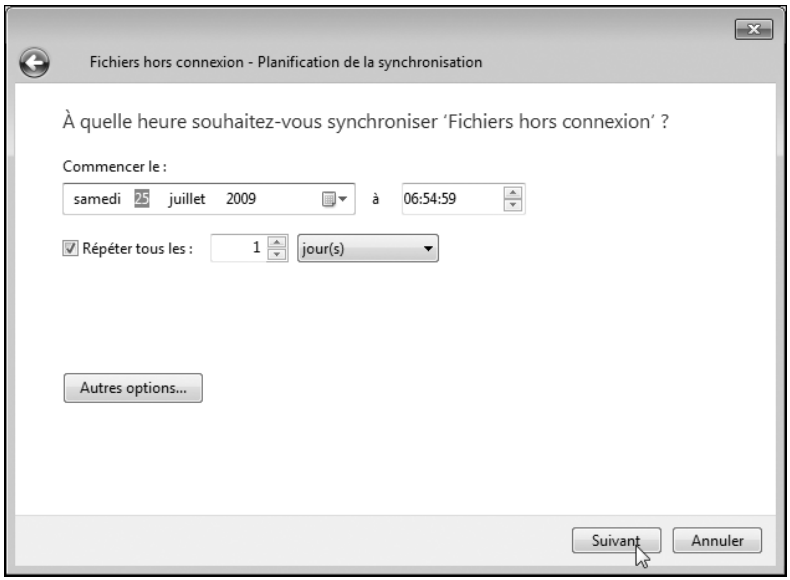
REMARQUE

**Planifier**

Le choix **Planifier** du menu ne s'affiche que si un dossier est sélectionné, sinon seulement le choix **Synchroniser tout** est disponible dans le menu.

3. Dans la fenêtre **Fichiers hors connexion - Planification de la synchronisation**, cochez les éléments à intégrer dans la planification et cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Dans la rubrique *Quand souhaitez-vous commencer la planification*, cliquez sur *A une heure planifiée*.
5. Dans la zone de choix *Commencer le*, sélectionnez la date de départ de la synchronisation et l'heure de cette dernière.
6. Cochez l'option *Répéter tous les*, et sélectionnez la fréquence de répétition (de x minutes à x mois).
7. Cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-20 :** *Planification de la synchronisation à intervalles réguliers*




8. Dans la rubrique *Enregistrer cette planification de synchronisation "Fichiers hors Connexion"*, saisissez le nom de la planification dans la zone de saisie *Nom*, et cliquez sur le bouton **Enregistrer la planification**.

## 479. Supprimer une planification de synchronisation

La synchronisation de plusieurs fichiers hors connexion peut consommer beaucoup de ressources. Il est donc possible de supprimer des synchronisations obsolètes ou trop consommatrices.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de synchronisation**.
2. Dans la fenêtre **Centre de synchronisation**, sélectionnez un dossier puis cliquez sur **Planifier** dans le menu.

REMARQUE

**Planifier**

Le choix **Planifier** du menu ne s'affiche que si un dossier est sélectionné, sinon seulement le choix **Synchroniser tout** est disponible dans le menu.

3. Dans l'Assistant Fichiers hors connexion - Planification de la synchronisation, cliquez sur **Supprimer une planification de synchronisation existante**.
4. Dans la rubrique *Choisissez les planifications de synchronisation à supprimer*, sélectionnez une planification et cliquez sur le bouton **Supprimer**.
5. Cliquez sur le bouton OK.

## 480. Synchroniser manuellement les fichiers disponibles hors connexion

La synchronisation est une tâche automatique réalisée à intervalles réguliers ou lors du démarrage de Windows. Cependant, si vous êtes informé d'une mise à jour importante d'un dossier partagé, vous pouvez réaliser manuellement une synchronisation :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de synchronisation**.
2. Depuis la fenêtre **Centre de synchronisation**, sélectionnez les dossiers ou fichiers à synchroniser, et cliquez sur le bouton **Synchroniser**, ou cliquez sur le bouton **Synchroniser tout** (dans ce cas, tous les éléments seront synchronisés).
3. L'élément ou les éléments sont alors synchronisés.



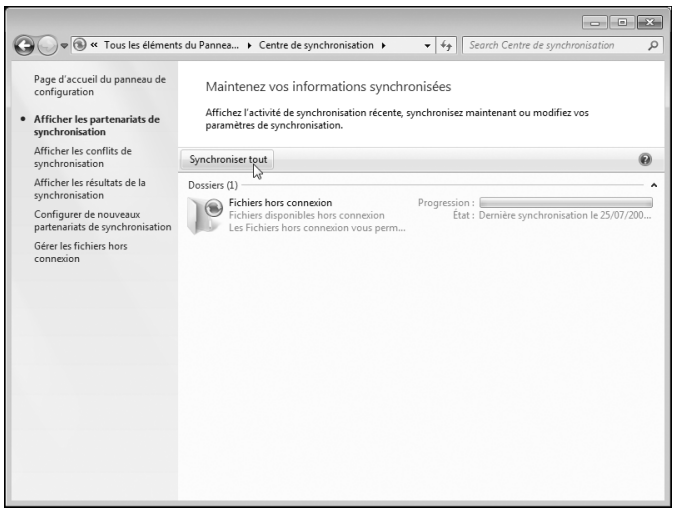



**Figure 9-21 :** *Synchronisation des fichiers hors connexion*

## 481. Synchroniser les fichiers hors connexion sur événement

Outre le fait de pouvoir planifier la synchronisation à fréquence régulière, il est possible d'automatiser la réalisation de cette dernière sur un événement précis :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de synchronisation**.
2. Dans la fenêtre **Centre de synchronisation**, sélectionnez un dossier puis cliquez sur **Planifier** dans le menu.

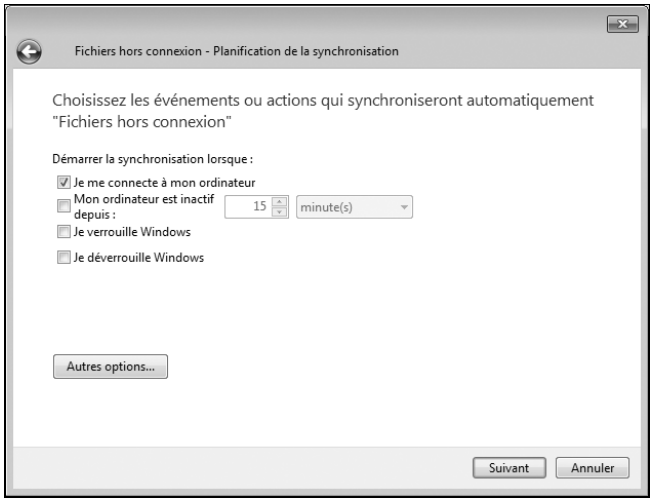



**Planifier**

Le choix **Planifier** du menu ne s'affiche que si un dossier est sélectionné, sinon seulement le choix **Synchroniser tout** est disponible dans le menu.

3. Dans la fenêtre **Fichiers hors connexion - Planification de la synchronisation**, cochez les éléments à intégrer dans la planification et cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Dans la rubrique *Quand souhaitez-vous commencer la planification*, cliquez sur *Lorsqu'un événement se produit*.
5. Sélectionnez l'option événementielle parmi les options *Démarrer la synchronisation lorsque* ou cliquez sur le bouton **Autres options** si aucune des options proposées ne correspond à votre attente. Dans ce cas, sélectionnez l'option événementielle depuis la boîte de dialogue **Autres options de planification**, et cliquez sur le bouton OK.
6. Validez en cliquant sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-22 :**
*Sélection d'un événement*



7. Dans la rubrique *Enregistrer cette planification de synchronisation "Fichiers hors Connexion"*, saisissez le nom de la planification dans la zone de saisie *Nom*, et cliquez sur le bouton **Enregistrer la planification**.

## 9.7 La compression des fichiers

Windows 7 intègre nativement une fonction de compression/décompression de fichiers. Le but de la compression n'est plus comme il y a quelques années de gagner de précieux kilo-octets sur le disque dur, mais permet d'envoyer des fichiers en pièces jointes par e-mail, tout en garantissant l'intégrité des données et en offrant même la possibilité de les protéger par mot de passe.

### 482. Ajouter des fichiers à un dossier compressé existant par copier/coller

L'opération qui consiste à réunir un groupe de fichiers en créant un dossier compressé est très simple. En revanche, l'insertion d'un fichier ou d'un groupe de fichiers à un dossier compressé n'est pas réalisable depuis le menu contextuel.

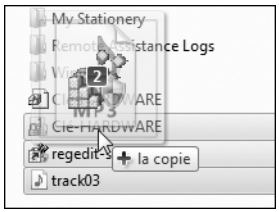
1. Sélectionnez le fichier, le groupe de fichiers, le dossier ou le groupe de dossiers à intégrer au dossier compressé.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur un des éléments de votre sélection.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Copier** (la fonction **Couper** ne fonctionne pas pour ce type d'action, le fichier d'origine restera en place. C'est une copie du fichier sélectionné qui est compressée, et non le fichier lui-même).
4. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le dossier compressé de destination.
5. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Coller**.
6. Le fichier est compressé et ajouté à l'archive.

### 483. Ajouter des fichiers à un dossier compressé existant par drag and drop

L'ajout de fichiers dans un dossier compressé peut également être réalisé à la souris :

1. Du bouton gauche de la souris et en maintenant la touche Ctrl enfoncée, sélectionnez les fichiers à ajouter au dossier compressé.
2. Lorsque votre sélection est terminée, relâchez la touche Ctrl et faites glisser votre sélection sur le dossier compressé.

**Figure 9-23 :** *Drag and drop*



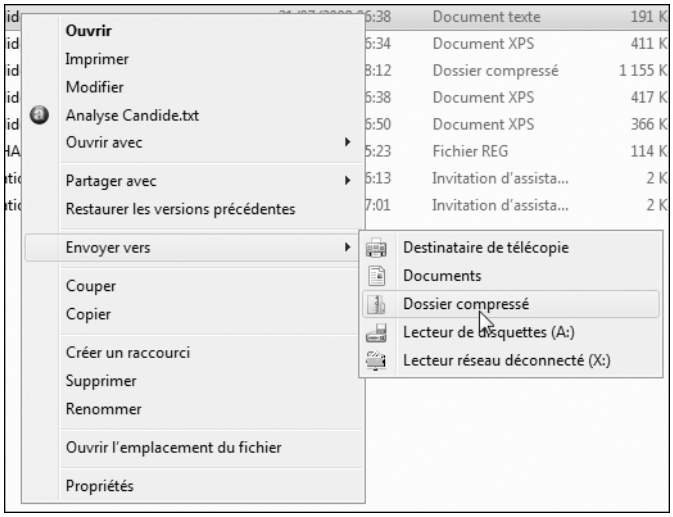

3. Les fichiers sélectionnés sont compressés et insérés au dossier compressé.

## 484. Compresser des fichiers ou dossiers avec Windows 7

Avec Windows 7, il est très facile de compresser un fichier, un groupe de fichiers ou tout un dossier. Cette opération peut s'effectuer depuis le menu contextuel du fichier, de la sélection ou du dossier :

1. Sélectionnez le dossier, le fichier ou la sélection de fichiers et de dossiers à compresser.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur votre sélection.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Envoyer vers** puis sur **Dossier compressé**.

**Figure 9-24 :** *La commande Envoyer vers le dossier compressé du menu contextuel d'un élément*




4. Un fichier *Dossier compressé* est immédiatement créé, portant le nom du fichier sur lequel a été lancé le menu contextuel.
5. Pour renommer ce dossier compressé, cliquez dessus du bouton droit de la souris et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Renommer**.

## 485. Créer une archive compressée avec IExpress

Le moteur de compression standard de Windows ne permet que de créer des dossiers compressés (ou des fichiers **.ZIP*). Cependant, un outil caché et non documenté de Windows 7 IExpress permet de créer différents types d'archives autoextractibles. Ce programme se trouve dans le dossier *C:\windows\system32\iexpress.exe*.

Le programme IExpress permet de générer trois types d'archives autoextractibles :

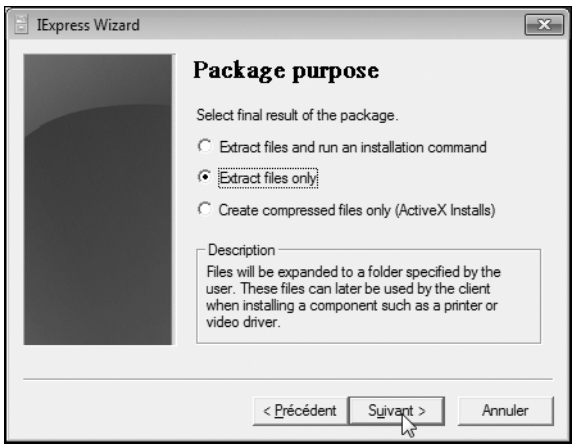
- Archive d'installation. Les fichiers seront décompressés dans un fichier temporaire et à disposition du programme d'installation.
- Archive autoextractible. Les fichiers seront décompressés dans le dossier spécifié par l'utilisateur.
- Archive Cabinet. Compression des fichiers dans un fichier **.CAB*.

## 486. Créer une archive autoextractible avec IExpress

1. Double-cliquez sur **IExpress.exe**, qui se trouve sur C:\windows\system32, ou cliquez sur **Démarrer/Exécuter** et, dans la zone de texte, saisissez c:\windows\system32\IExpress.exe et cliquez sur le bouton **Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **IExpress Wizzard**, sélectionnez l'option *Create new Self Extraction Directive file*, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la boîte de dialogue **Package purpose**, sélectionnez l'option *Extract files only* et cliquez sur **Suivant**.



**Figure 9-25 :** *Choix d'une archive autoextractible simple*




4. Dans la boîte de dialogue **Package title**, saisissez le titre de l'archive autoextractible et cliquez sur **Suivant**.
5. Dans la boîte de dialogue **Confirmation prompt**, spécifiez en cochant *No prompt* si vous ne souhaitez pas que l'utilisateur ait à cliquer sur OK pour

poursuivre la décompression ou sur *Prompt user with* si vous souhaitez que l'utilisateur confirme la décompression. Si tel est le cas, saisissez le message de la boîte de dialogue de confirmation. Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

6. Dans la boîte de dialogue **License agreement**, laissez l'option *Dot not display a license*, et cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la boîte de dialogue **Packaged files**, cliquez sur le bouton **Add** pour ajouter les fichiers à intégrer dans l'archive autoextractible.
8. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez les fichiers à intégrer dans l'archive et cliquez sur **Ouvrir**.
9. Les fichiers sélectionnés sont alors visibles dans la boîte de dialogue. Cliquez sur **Suivant**.
10. Dans la boîte de dialogue **Show window**, laissez l'option *Default (recommended)* cochée et cliquez sur **Suivant**.
11. Dans la boîte de dialogue **Finished message**, cliquez sur **Suivant**, sauf si vous souhaitez que l'utilisateur confirme la fin de la décompression des fichiers en cochant *Display message* et en saisissant le texte associé.
12. Dans la boîte de dialogue **Package Name and Options**, cliquez sur le bouton **Browse**.
13. Sélectionnez le dossier dans lequel l'archive autoextractible sera stockée. Dans la zone de saisie *Nom du fichier*, donnez un nom à l'archive exécutable et cliquez sur **Enregistrer**.
14. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
15. Dans la boîte de dialogue **Save Self Extraction Directive**, cochez l'option *Don't save* et cliquez sur **Suivant**, puis sur le bouton **Suivant** pour lancer la création.

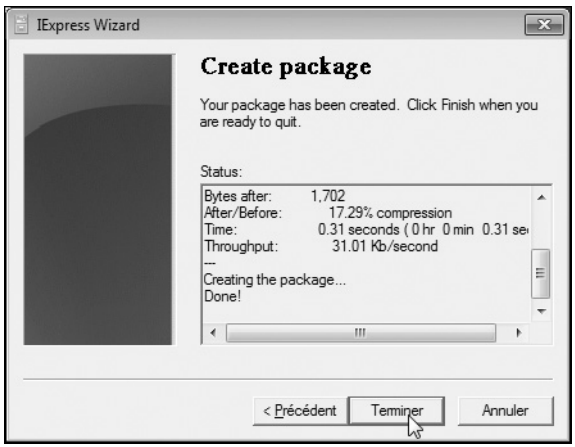



**Figure 9-26 :** *Affichage des informations pendant la création de l'archive*

16. Quand l'archive est créée, cliquez sur **Terminer**.

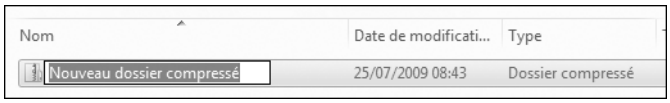
Votre archive autoextractible est disponible dans le dossier que vous avez spécifié sous la forme d'un fichier exécutable (**.EXE*).

## 487. Créer un dossier compressé vide

Le dossier compressé est en réalité un fichier **.zip* que l'interface de Windows permet de visualiser comme un dossier. L'ajout ou le retrait de documents de ce dossier est différent de celui d'un dossier normal, puisque le processus de compression/décompression est lancé à chaque manipulation de fichier (entrant ou sortant du dossier).

1. En mode Explorateur, sélectionnez le lecteur ou le dossier devant accueillir le dossier compressé, et cliquez dessus du bouton droit de la souris.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Dossier compressé**.
3. Un dossier compressé est créé, et son nom *Nouveau dossier* compressé est en inverse vidéo.
4. Saisissez le nouveau nom et appuyez sur ↵. Le dossier compressé vide est créé.

**Figure 9-27 :** *Création et renommage d'un nouveau dossier compressé*




## 488. Extraire/décompresser un dossier compressé

Il n'est pas gênant de travailler avec ou sur des documents (fichiers) contenus dans un dossier compressé. En revanche, si le dossier compressé contient un logiciel et son programme d'installation, l'ensemble doit être décompressé dans un dossier "normal" avant d'être exécuté.

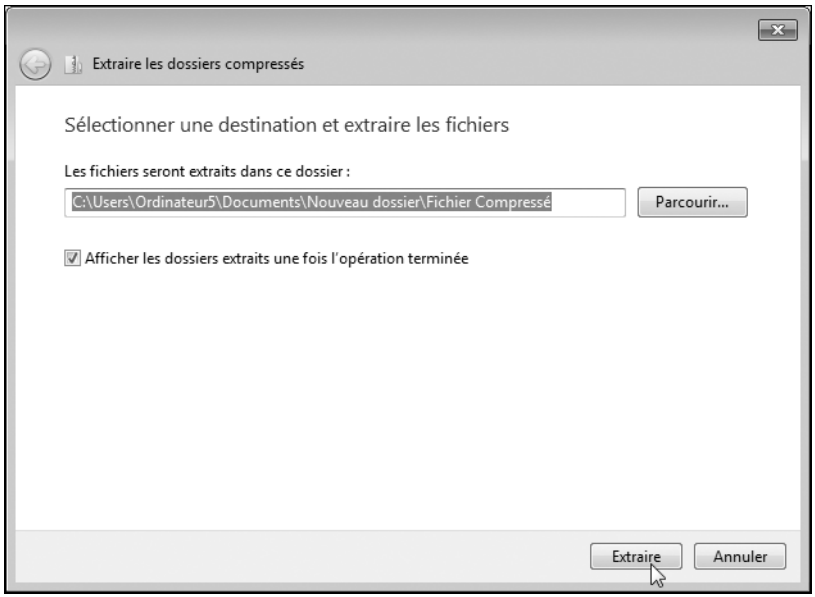
1. Double-cliquez sur le dossier compressé.
2. Le contenu du dossier est affiché dans une fenêtre de l'Explorateur.
3. Dans le volet Gestion du dossier, cliquez sur le bouton **Extraire tous les fichiers**.




**Figure 9-28 :** *La commande Extraire tous les fichiers d'un dossier compressé*

4. Dans la boîte de dialogue **Extraire les dossiers compressés**, dans la zone de texte *Les fichiers seront extraits dans ce dossier* est indiquée la destination de l'extraction. Un dossier non compressé sera créé dans le même dossier parent que celui où se trouve le dossier compressé. Le nom du dossier sera par défaut identique à celui du dossier compressé. Vous pouvez toutefois spécifier une destination ou un nom différent en cliquant sur le bouton **Parcourir**.

**Figure 9-29 :**
*Choix de la destination de l'extraction*




5. Cliquez sur le bouton **Extraire** pour lancer l'extraction. Les fichiers sont décompressés.
6. Une nouvelle fenêtre **Explorateur** est ouverte dans le dossier contenant les fichiers décompressés.

# 9.8 L'Invite de commandes ou le mode Console

Le mode Console est également appelé Invite de commandes. Il s'agit d'une fenêtre permettant de passer des commandes au clavier (de type DOS). Toutes les manipulations effectuées couramment sous Windows 7 à l'aide de la souris sont potentiellement réalisables en mode Commande depuis la Console ou l'Invite de commandes.

## 489. Accéder aux outils du Panneau de configuration avec la console

Les différents éléments du Panneau de configuration sont accessibles par **Démarrer/Panneau de configuration**. Cependant, il est également possible de les ouvrir depuis la console :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Saisissez CMD dans la zone de texte, puis validez par ↵.
3. Au prompt de la console, saisissez cd\ et appuyez sur ↵.

4. Au prompt c:\, saisissez cd windows\system32 et appuyez sur ↵.
5. Saisissez le nom *.CPL du composant que vous souhaitez ouvrir et appuyez sur ↵.

**Tableau 9-5 : Fichiers *.cpl permettant de lancer les éléments du Panneau de configuration**

| Commande | Élément ouvert |
|---|---|
| appwiz.cpl | Ajouter ou supprimer des programmes |
| bthprops.cpl | Périphériques Bluetooth |
| collab.cpl | Paramétrage du Voisinage immédiat |
| desk.cpl | Propriétés de Affichage |
| firewall.cpl | Pare-feu Windows |
| hdwwiz.cpl | Assistant Ajout de matériel |
| inetcpl.cpl | Propriétés de Internet |
| intl.cpl | Options régionales et linguistiques |
| joy.cpl | Contrôleurs de jeu |
| main.cpl | Propriétés de Souris |
| mmsys.cpl | Propriétés de Sons et périphériques audio |
| ncpa.cpl | Connexions réseau |
| powercfg.cpl | Propriétés de Options d'alimentation |
| sysdm.cpl | Propriétés système |
| tabletPC.cpl | Propriétés Stylet et périphérique d'entrée |
| telephon.cpl | Options de modems et téléphonie |
| timedate.cpl | Propriétés de date et heure |
| wscui.cpl | Centre de sécurité Windows |



## 490. Désactiver la complétion en mode Console

L'utilisation du mode Console permet de saisir les commandes autorisant le pilotage de l'ordinateur. Ces commandes peuvent être pour consulter le contenu d'un dossier ou lancer un programme ou un utilitaire. Une option, héritée du monde Unix, permet d'être assisté lors de la saisie dans une fenêtre **Cmd**. Il s'agit de la complétion.

La complétion est active par défaut dans Windows 7. Dans une fenêtre **cmd**, en appuyant sur la touche ⇆, vous avez accès à un mode de saisie semi-automatique.




**Définition de complétion**

La complétion est l'action qui vise à remplacer une abréviation par une commande reconnue par le système. Elle permet d'accélérer la saisie.

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour modifier la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte, puis validez par ↵.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Command Processor.
5. Double-cliquez sur la valeur *CompletionChar*.
6. Dans la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD**, dans la zone de texte *Données de la valeur*, remplacez 9 par 0. Veillez à ce que l'option *Hexadécimale* soit cochée dans la rubrique *Base*, et cliquez sur OK.
7. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle valeur.

## 491. Activer la saisie rapide des dossiers et fichiers pour toutes les fenêtres Cmd

Le paramètre */F:ON* n'agit que sur la fenêtre courante de Cmd. Il est toutefois possible de forcer toutes les fenêtres .Cmd à utiliser cette fonctionnalité de raccourci clavier, en optimisant la manipulation des fichiers et sous-dossiers utilisant les noms longs et en personnalisant le paramétrage de complétion en utilisant les touches Ctrl+D pour afficher les sous-dossiers et Ctrl+F pour afficher les fichiers sur dossier courant.

1. Sauvegardez la Base de registre.




**Pour modifier la Base de registre, consultez l'astuce *Sauvegarder la Base de registre* page 1133.**

2. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
3. Saisissez regedit dans la zone de texte, puis validez par ↵.
4. Rendez-vous à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Command Processor\.
5. Recherchez les valeurs *PathCompletionChar* et *CompletionChar*.

6. Saisissez 4 (Ctrl+D) en hexadécimal pour la valeur de la donnée *CompletionChar*.
7. Saisissez 6 (Ctrl+F) en hexadécimal pour la valeur de la donnée *PathCompletionChar*.
8. Rebootez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 492. Changer le titre d'une fenêtre Console

Par défaut, le titre d'une fenêtre de console Cmd est *C:\WINDOWS\system32\cmd.exe*. Bien que ce titre n'ait aucune importance en soi, il peut être intéressant de savoir renommer ces fenêtres lorsque l'on souhaite utiliser plusieurs consoles Cmd en même temps.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Saisissez CMD dans la zone de texte, puis validez par ↵.
3. Au prompt de la console, saisissez TITLE suivi du nom que vous souhaitez donner à la fenêtre.

## 493. Consulter rapidement les sous-dossiers et fichiers en mode Commande

Pour connaître la liste des dossiers et sous-dossiers présents sur le disque en mode Console, il est nécessaire d'effectuer la commande DIR. Une fois le dossier voulu repéré, il faut accéder à ce dernier en saisissant la commande CD nom_du_dossier. Toutefois, il existe une méthode plus simple. Cette dernière utilise une fonctionnalité héritée de Windows NT et de Windows 2000. Elle s'obtient en ouvrant la console Cmd avec un paramètre. Il s'agit de saisir la première lettre d'un dossier ou d'un fichier et d'utiliser un raccourci clavier. En appuyant sur ce raccourci clavier, vous ferez défiler tous les sous-dossiers ou fichiers commençant par le caractère saisi. Cette technique facilite grandement la recherche et la manipulation de dossiers et de fichiers utilisant les noms longs (plus de huit caractères).

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Saisissez CMD /F:ON dans la zone de texte, puis validez par ↵.
3. Le raccourci Ctrl+D permet de faire défiler tous les sous-dossiers du dossier courant ou les sous-dossiers commençant par la lettre saisie.
4. Le raccourci Ctrl+F permet de faire défiler tous les fichiers du dossier courant ou tous les fichiers commençant par le caractère saisi.

En combinant ces raccourcis avec les commandes console adéquates (dir, cd, start…), vous constaterez très vite un gain de temps.

Le paramètre */F:ON* n'agit que sur la fenêtre courante de Cmd. Sans l'activation de ce paramètre, vous pouvez toutefois afficher les sous-dossiers en appuyant sur la touche ⇆.

## 494. Fermer une console Cmd

Pour fermer une console Cmd, il est possible de cliquer sur la croix de la fenêtre, où il suffit de saisir la commande Exit au prompt de la console et d'appuyer sur ↵.

## 495. Les commandes disponibles dans la console Cmd

Il existe une multitude de commandes en mode Console.

Toutes ces commandes sont accompagnées d'une aide lorsqu'elles sont saisies avec le paramètre */H* ou en utilisant la commande HELP [commande].

**Tableau 9-6 : Commandes de la console**

| Commande | Fonction |
|---|---|
| ARP | Modifie les tables de correspondance des adresses IP et adresses physiques utilisées par le protocole de résolution d'adresse ARP. |
| ASSOC | Permet de déterminer les programmes associés à une extension. |
| AT | Planificateur d'actions. |
| ATTRIB | Affiche et permet de modifier les attributs d'un fichier. |
| BREAK | Activation/désactivation par la combinaison de touches Ctrl+C. |
| CACLS | Affiche et modifie les listes de contrôle d'accès à un fichier. |
| CALL | Appelle un programme de commandes depuis un autre. |
| CD | Permet de changer de répertoire. |
| CHCP | Affiche ou modifie la page de code en cours. |
| CHDIR | Affiche le nom ou permet de changer le répertoire en cours. |
| CHKNTFS | Permet de contrôler si un volume est en FAT (32) ou NTFS et l'état de ce dernier. |
| CLS | Efface l'écran. |
| CMD | Ouvre une nouvelle console. |
| COLOR | Modifie les couleurs de police et d'arrière-plan de la console. |
| COMP | Compare le contenu de deux fichiers ou de deux répertoires et affiche le delta. |
| COMPACT | Modifie ou affiche le taux de compression d'une partition NTFS. |
| CONVERT | Convertit un volume FAT en volume NTFS. |
| COPY | Copie des fichiers. |
| DATE | Affiche ou modifie la date du système. |
| DEL | Supprime des fichiers. |

| Tableau 9-6 : Commandes de la console | |
|---|---|
| **Commande** | **Fonction** |
| DIR | Affiche la liste des répertoires et fichiers. |
| DISKCOMP | Compare le contenu de deux disquettes et affiche le delta. |
| DISKCOPY | Copie bit à bit une disquette sur une autre. |
| DISKPART | Affiche ou configure les propriétés d'une partition de disque. |
| DISKPERF | Active ou désactive le compteur de performances sur un volume. |
| DOSKEY | Permet d'utiliser le rappel de commandes. |
| DRIVERQUERY | Affiche les propriétés des pilotes de périphériques en cours d'utilisation. |
| ECHO | Affiche des messages à l'écran et, lors de son utilisation en bascule, permet d'afficher ou non le résultat des commandes. |
| ENDLOCAL | Stoppe la localisation des modifications d'environnement dans un fichier de commandes. |
| ERASE | Supprime un fichier ou un groupe de fichiers. |
| EVENTCREATE | Crée un journal d'événements. |
| EXIT | Ferme la console courante. |
| EXPAND | Décompresse un fichier compressé. |
| FC | Compare deux fichiers et affiche le delta. |
| FIND | Recherche une chaîne de caractères dans un fichier. |
| FINDSTR | Recherche plusieurs chaînes de caractères dans un fichier. |
| FOR | Exécute une commande sur chaque fichier d'un ensemble de fichiers. |
| FORMAT | Formate un lecteur. |
| FPT | Ouvre le programme FTP. |
| FTYPE | Affiche ou modifie les associations de fichiers (application, extension). |
| FSUTIL | Affiche les propriétés du système de fichiers. |
| GPRESULT | Affiche les informations des stratégies de groupe. |
| GRAFTABL | Permet l'affichage d'un jeu de caractères en mode graphique. |
| HELP | Affiche les informations disponibles sur la commande passée en paramètre. |
| HOSTNAME | Affiche le nom du serveur de rattachement. |
| ICACLS | Affiche, modifie, restaure ou sauvegarde les listes de contrôles d'accès aux fichiers ou répertoires. |

| Tableau 9-6 : Commandes de la console | |
|---|---|
| **Commande** | **Fonction** |
| IPCONFIG | Affiche la configuration IP de l'ordinateur. |
| LABEL | Modifie le nom (label) d'un disque dur. |
| MAKECAB | Crée des archives compressées au format *.*CAB*. |
| MD | Crée un répertoire. |
| MEM | Affiche l'utilisation de la mémoire. |
| MKDIR | Crée un répertoire. |
| MKDIR | Crée un lien symbolique ou un lien réel. |
| MODE | Configure un périphérique. |
| MORE | Affiche le résultat d'une commande écran par écran. |
| MOUNTVOL | Crée, supprime ou liste le point de montage d'un volume. |
| MOVE | Déplace des fichiers ou des dossiers d'un répertoire vers un autre. |
| NBTSTAT | Affiche des statistiques concernant la communication du PC en réseau avec les protocoles NetBios et TCP/IP. |
| NET | Permet d'exécuter des commandes sur un ordinateur distant. |
| NSLOOKUP | Affiche les informations contenues dans le DNS. |
| OPENFILES | Affiche les fichiers partagés en cours d'utilisation. |
| PATH | Affiche les chemins déclarés. |
| PATHPING | Outils réseau reprenant les fonctionnalités des commandes PING et TRACERT. |
| PING | Temps de réponse d'une autre machine utilisant le protocole TCP/IP. |
| PRINT | Impression du fichier texte saisi en paramètre. |
| PROMPT | Modifie l'Invite de commandes de Windows. |
| RD | Supprime un répertoire. |
| RECOVER | Récupère les informations encore lisibles sur un disque défectueux. |
| REG | Modifie la Base de registre. |
| REM | Balise de commentaire dans un fichier bat. |
| REN | Renomme un fichier. |
| RENAME | Renomme un fichier. |
| REPLACE | Remplace un ou des fichiers. |
| RMDIR | Supprime un répertoire. |

| Tableau 9-6 : Commandes de la console | |
|---|---|
| **Commande** | **Fonction** |
| ROBOCOPY | Copie des fichiers et leurs arborescences. |
| SC | Affiche ou configure les services. |
| SCHTASKS | Planifie les commandes et les programmes à exécuter sur l'ordinateur. |
| SET | Définit la valeur d'une variable d'environnement. |
| SETVER | Définit le numéro de version de MS-DOS à envoyer aux programmes qui le demandent. |
| SHUTDOWN | Commande d'arrêt de Windows 7. |
| SORT | Trie les entrées. |
| START | Ouvre une autre fenêtre pour l'exécution de la commande en commentaire. |
| SUBST | Affecte une lettre à un lecteur. |
| SYSTEMINFO | Affiche les informations courantes de Windows 7. |
| TASKKILL | Supprime une tâche ou un processus. |
| TASKLIST | Affiche les tâches et les processus actifs. |
| TIME | Affiche l'heure. |
| TITLE | Titre une fenêtre **Cmd**. |
| TRACERT | Permet de connaître les différentes passerelles utilisées pour la connexion à une autre machine avec le protocole TCP/IP. |
| TREE | Représentation graphique de l'arborescence du disque dur de la racine de ce dernier, à l'emplacement courant. |
| TYPE | Affiche le contenu du fichier. |
| VER | Affiche la version de l'OS courant. |
| VERIFY | Permet de vérifier que les programmes utilisés dans une fenêtre **Cmd** sont correctement écrits sur le disque dur. |
| VOL | Affiche le nom et le numéro de série du volume (disque) courant. |
| XCOPY | Permet de copier un groupe de fichiers avec stockage de ces derniers en mémoire (lecture de la totalité et écriture de la totalité). |
| WMIC | Affiche les informations WMI dans l'Invite de commandes. |

## 496. Les commandes FTP

Le protocole FTP est utilisé pour le transfert de fichiers au travers d'Internet. Dans la plupart des cas, vous préférerez utiliser un programme graphique vous permettant de transférer vers ou depuis Internet des fichiers. Cependant, toutes ces manipulations sont réalisables depuis une simple console Cmd.

### FTP

Permet de transférer des fichiers vers ou depuis un ordinateur distant (serveur FTP).

**Syntaxe :**

```
ftp [-v] [-d] [-i] [-n] [-g] [-s:NomFichier] [-a]
[-A] [-x:Taille Buffer d'envoi] [-r:Taille Buffer de
réception] [-b:Compteur de liaison Asynchrone]
[-w:TailleTampon] [Hôte]
```

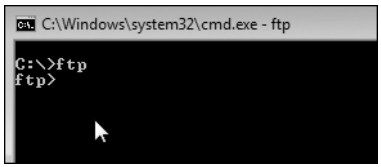
- -v. Empêche l'affichage des réponses du serveur FTP.
- -d. Affiche toutes les commandes transmises entre l'ordinateur local et l'ordinateur distant.
- -i. Désactive les messages lors des transferts de fichiers multiples.
- -n. Empêche l'ouverture de session automatique lorsque la connexion initiale est établie.
- -g. Désactive l'utilisation des caractères génériques.
- -s:NomFichier. Spécifie un fichier texte contenant les commandes FTP à exécuter.
- -a. Utilisation de toutes les interfaces.
- -A. Ouvre la session en utilisateur anonyme.
- -x:send sockbuf. Spécifie une autre taille pour la variable SO_SNDBUF, qui est à 8192 par défaut.
- -r:recv sockbuf. Spécifie une autre taille pour la variable SO_RCVBUF, qui est à 8192 par défaut.
- -b:async count. Remplace la valeur 3 par défaut du compteur asynchrone.
- -w:TailleTampon. Spécifie une autre taille de tampon pour le transfert. Par défaut, cette dernière est de 4 096 octets.
- Hôte. Nom de l'ordinateur distant, adresse IP.
- /?. Affiche l'aide de FTP.

## 497. Les commandes FTP : lancement de la console FTP

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Saisissez CMD dans la zone de texte, puis validez par ↵.

3. À l'Invite de commandes de la fenêtre **Cmd**, saisissez FTP et appuyez sur ↵.
4. Le prompt standard est remplacé par le prompt FTP.

**Figure 9-30 :** *Le prompt FTP*




## 498. Les commandes FTP : connexion à un hôte (serveur FTP) distant

La commande d'ouverture d'une connexion FTP est OPEN, suivie de l'adresse du serveur FTP ou de son adresse IP. À ce moment de la connexion, deux options s'offrent à vous :

- La connexion est confidentielle et il est nécessaire d'avoir un login et un mot de passe pour se connecter.
- La connexion anonyme est autorisée, et vous devrez utiliser le login *Anonymous* avec comme mot de passe votre adresse e-mail.

À titre d'exemple, la connexion FTP au serveur de Microsoft se déroule de la façon suivante :

1. Au prompt de la console FTP, saisissez OPEN ftp.microsoft.com.
2. À la demande Utilisateur <ftp.microsoft.com:<none>>, saisissez anonymous et appuyez sur la touche ↵.
3. À la demande *Mot de passe*, saisissez votre adresse e-mail et appuyez sur la touche ↵.
4. Le message *Anonymous user logged in* vous indique que votre connexion est réussie. Il ne vous reste plus qu'à trouver le fichier souhaité et à le rapatrier sur votre PC.

## 499. Les commandes FTP : se déconnecter d'un serveur distant et quitter FTP

La déconnexion d'un serveur FTP se fait en saisissant CLOSE au prompt FTP.

Pour quitter la console FTP, il faut saisir quit au prompt FTP.

## 500. Les commandes FTP : détail des commandes FTP

Les commandes suivantes sont à exécuter au prompt de la console FTP.

| Tableau 9-7 : Liste des commandes FTP | |
|---|---|
| **Commande FTP** | **Description** |
| ! | Permet de quitter momentanément la console FTP sans perdre sa connexion au serveur distant, afin d'exécuter des commandes Windows 7. Pour revenir au mode FTP, tapez EXIT. |
| ? | Sans paramètre, affiche les sous-commandes possibles. Avec la sous-commande en paramètre, affiche la description de cette dernière. |
| append | Ajoute un fichier local à la suite du fichier distant en cours de copie, en utilisant le mode de transfert actif. |
| Ascii | Force le transfert de fichiers en mode ascii. |
| bell | Provoque un signal sonore en fin de chaque transfert. |
| binary | Force le transfert de fichiers en mode binaire. |
| bye | Ferme la session avec l'ordinateur distant et quitte la console ftp. |
| cd | Change de dossier sur l'ordinateur distant. |
| close | Ferme la session en cours avec l'ordinateur distant, mais pas la console FTP. |
| debug | Active le débogage ou le désactive. |
| delete | Supprime des fichiers sur l'ordinateur distant. |
| dir | Affiche la liste des fichiers et sous-dossiers du dossier courant de l'ordinateur distant. |
| disconnet | Déconnecte l'ordinateur distant, sans sortir de la console FTP. |
| get | Copie un fichier de l'ordinateur distant vers l'ordinateur local en utilisant le mode de transfert courant. |
| glob | Active l'utilisation des caractères génériques pour les noms de fichiers locaux. |
| hash | Active ou désactive l'impression de la marque # à la fin de chaque 2 048 octets transférés. |
| help | Affiche l'aide des sous-commandes de la console FTP. |
| lcd | Permet de changer de dossier de travail de l'ordinateur local. Par défaut, ce dernier est celui à partir duquel FTP a été lancé. |
| ls | Affiche la liste des fichiers et sous-dossiers du dossier courant de l'ordinateur distant. |
| mdelete | Supprime des fichiers sur l'ordinateur distant. |
| mdir | Copie la liste des fichiers et sous-dossiers du dossier courant de l'ordinateur distant dans un fichier local. |
| mget | Copie plusieurs fichiers de l'ordinateur distant. |
| mkdir | Crée un dossier sur l'ordinateur distant. |

| Tableau 9-7 : Liste des commandes FTP | |
|---|---|
| **Commande FTP** | **Description** |
| mls | Copie la liste des fichiers et sous-dossiers du dossier courant de l'ordinateur distant dans un fichier local. |
| mput | Copie des fichiers de l'ordinateur local vers le dossier courant de l'ordinateur distant en utilisant le mode de transfert en cours. |
| open | Connexion au serveur FTP spécifié en paramètre de la commande. |
| prompt | Active ou désactive le prompt. |
| put | Copie un fichier de l'ordinateur local vers le dossier courant de l'ordinateur distant en utilisant le mode de transfert en cours. |
| pwd | Affiche le nom du dossier en cours de l'ordinateur distant. |
| quit | Termine la connexion avec l'ordinateur distant et ferme la console FTP. |
| recv | Copie un fichier de l'ordinateur distant vers l'ordinateur local en utilisant le mode de transfert courant. |
| remotehelp | Affiche l'aide des commandes depuis l'ordinateur distant. |
| rename | Renomme des fichiers de l'ordinateur distant. |
| rmdir | Supprime un dossier de l'ordinateur distant. |
| send | Copie un fichier de l'ordinateur local vers le dossier courant de l'ordinateur distant en utilisant le mode de transfert en cours. |
| status | Affiche le statut des connexions FTP. |
| trace | Active le suivi des paquets IP. |
| type | Affiche ou modifie le mode de transfert (ascii ou binaire). |
| user | Spécifie le login à l'ordinateur distant. |
| verbose | Active ou désactive le mode verbose. |



## 501. Utiliser le rappel de commandes avec Doskey

En mode Console, il est possible de rappeler les dernières commandes passées en utilisant la touche ↑ du clavier. Ce rappel de commande est une fonctionnalité de l'utilitaire Doskey. Ce dernier permet de garder en mémoire les commandes. Cependant, il a d'autres fonctionnalités, aussi simples que pratiques :

- Ouvrez une console Cmd par **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter** et, dans la zone de texte, saisissez Cmd et validez en tapant ↵.

| Tableau 9-8 : Utilisation de Doskey | |
|---|---|
| **Raccourci vers la fonction** | **Description** |
| ↑ | Rappelle la commande précédente. |
| ↓ | Rappelle la commande suivante. |
| Échap | Efface la ligne. |
| F7 | Affiche l'historique des commandes. |
| Alt+F7 | Efface l'historique des commandes. |
| F8 | Affiche la commande en recherchant dans l'historique. |
| F9 | Sélectionne une commande par son numéro dans l'historique. |
| Alt+F10 | Efface les définitions de macros. Doskey permet également de créer et d'utiliser des macros. Pour comprendre comment utiliser des macros avec Doskey, saisissez la commande Help doskey. |

## 502. Modifier l'apparence du mode Console fenêtre par fenêtre

La modification de l'apparence de la console peut être faite par le menu de la fenêtre **Cmd** mais aussi directement en mode Commande. Certes, les personnalisations sont moins importantes, mais cela peut être très utile lorsque vous travaillez simultanément sur plusieurs fenêtres **Cmd**.

Au prompt de la commande, saisissez la commande COLOR avec en paramètres les couleurs que vous souhaitez pour l'arrière-plan et pour les caractères : Color [arrière plan Hexa][avant plan Hexa].

| Tableau 9-9 : Code des couleurs utilisables par la commande Color | |
|---|---|
| **Code couleur en hexadécimal** | **Couleur** |
| 0 | Noir |
| 1 | Bleu foncé |
| 2 | Vert |
| 3 | Bleu-gris |
| 4 | Marron |
| 5 | Pourpre |
| 6 | Kaki |
| 7 | Gris clair |

| Tableau 9-9 : Code des couleurs utilisables par la commande Color | |
|---|---|
| **Code couleur en hexadécimal** | **Couleur** |
| 8 | Gris |
| 9 | Bleu clair |
| A | Vert clair |
| B | Cyan |
| C | Rouge |
| D | Rose |
| E | Jaune |
| F | Blanc |

En saisissant Color sans argument, les couleurs d'origine sont restaurées (fond noir et lettres blanches). Il n'est pas possible d'affecter la même couleur à l'arrière-plan et aux caractères.

Pour utiliser un fond bleu foncé et un avant-plan jaune (caractères), au prompt de la console saisissez la commande Color 1E.

## 503. Modifier la taille de mémoire tampon de la console Cmd



Par défaut, la console Cmd stocke et conserve les cinquante dernières commandes passées. Vous pouvez accéder à l'historique de votre travail en utilisant la touche ↑. Les cinquante dernières commandes sont disponibles.

1. Pour modifier cette mémoire tampon, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône située dans la barre de titre de la fenêtre **Cmd**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans l'onglet **Options**, modifiez le nombre inscrit dans la liste *Taille de la mémoire tampon* de la rubrique *Historique des commandes*. Par défaut, cette taille est à *50*, et elle ne peut dépasser *999*.
4. Vous pouvez également, si vous travaillez avec plusieurs fenêtres **Cmd** simultanément, spécifier un chiffre plus grand pour le nombre de mémoires tampon. Ce dernier est par défaut positionné à 4, ce qui signifie que seules les quatre premières fenêtres ouvertes possèdent leur propre historique de mémoire.
5. Il est également possible de ne pas conserver les commandes en double (en configuration par défaut, si vous avez saisi cinquante fois la commande DIR, cette dernière occupe cinquante entrées dans la mémoire) en cochant l'option *Supprimer les doublons*.




**Figure 9-31 :** *Modification de la mémoire tampon d'une fenêtre Cmd*

6. Validez en cliquant sur OK. Les modifications s'appliquent à la fenêtre courante seulement et à toutes les fenêtres qui seront lancées par la même méthode.

## 504. Modifier la taille de mémoire tampon de la fenêtre Cmd

De la même manière qu'il est possible de paramétrer la mémoire tampon afin de rappeler les dernières commandes passées, il est possible de paramétrer la mémoire de l'affichage (consultable en utilisant l'ascenseur de la fenêtre) et ainsi de visualiser les résultats antérieurs des commandes passées.

Par défaut, seules les 300 dernières lignes sont consultables, mais cette valeur peut s'augmenter jusqu'à 999 lignes.

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône de la barre de titre de la fenêtre **Cmd**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, cliquez sur l'onglet **Disposition**.
4. Dans la rubrique *Taille mémoire tampon écran*, augmentez la valeur *Hauteur* (voir fig. 9-32).
5. Validez en cliquant sur OK.

**Figure 9-32 :** *Paramétrage de la fenêtre pour conserver les 9 999 dernières lignes en mémoire*




## 505. Ouvrir les utilitaires de gestion de Windows 7 depuis la console

9

Depuis la console Cmd de Windows 7, il est possible de lancer toutes sortes de programmes et d'utilitaires, qu'ils soient ou non dédiés à une utilisation console ou graphique. Certains de ces utilitaires sont spécifiques, il s'agit des consoles de management.

Ces dernières sont également appelables directement depuis la boîte de dialogue **Exécuter**. Pour les lancer en mode Console :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez Cmd et cliquez sur OK.
3. À l'Invite de commandes de la console, saisissez la ligne de commande correspondant à la console.

**Tableau 9-10 : Les consoles de management exécutables depuis la console de commandes**

| Console | Ligne de commande |
|---|---|
| Gestionnaire d'autorisations | azman.msc |

| Tableau 9-10 : Les consoles de management exécutables depuis la console de commandes | |
|---|---|
| **Console** | **Ligne de commande** |
| Gestion des certificats | Certmgr.msc |
| Services des composants | Comexp.msc |
| Gestion de l'ordinateur | Compmgmt.msc |
| Gestionnaire de périphériques | Devmgmt.msc |
| Gestion des disques | Diskmgmt.msc |
| Observateur d'événements | Eventvwr.msc |
| Dossiers partagés | Fsmgmt.msc |
| Éditeur d'objets de stratégie de groupe | Gpedit.msc |
| Utilisateurs et groupes locaux | Lusrmgr.msc |
| Configuration du client NAP (Ordinateur local) | Napclcfg.msc |
| Moniteur de fiabilité et de performances | Perfmon.msc |
| Gestion de l'impression | Printmanagement.msc |
| Jeu de stratégie résultant | Rsop.msc |
| Stratégie de sécurité locale | Secpol.msc |
| Services | Services.msc |
| Planificateur de tâches | Taskschd.msc |
| Gestion de module de plate-forme sécurisée sur l'ordinateur local | Tpm.msc |
| Pare-feu Windows avec sécurité avancée | Wf.msc |
| Windows Management Infrastructure (WMI) | Wmimgmt.msc |

## 506. Ouvrir un fichier et son application associée depuis la console

Il est très facile de naviguer dans l'arborescence de son disque dur en mode Console. Si l'on souhaite ouvrir un fichier, il n'est pas nécessaire de quitter la console et de réutiliser l'interface graphique de Windows. En utilisant la commande Start, le fichier et son application parente sont ouverts.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez Cmd et appuyez sur la touche ↵.
3. Au prompt de la console, utilisez les commandes DIR et CD pour vous déplacer dans les dossiers et sous-dossiers du disque courant.

4. Pour ouvrir un fichier du répertoire courant et son application parente, saisissez la commande START nomdufichier.extension (par exemple, la commande START document.txt ouvre le Bloc-notes et le fichier *document.txt*).

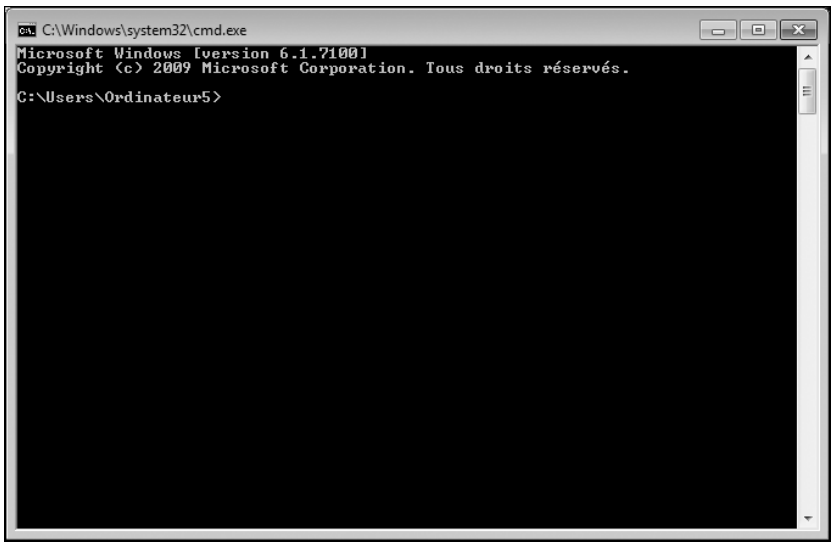
Cette commande est toutefois limitée aux fichiers dont l'extension est associée à une application.

## 507. Ouvrir une console Invite de commandes

La console est très utile pour saisir des commandes et/ou lancer toutes sortes d'applications. Pour ouvrir une console :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la zone de saisie *Ouvrir*, saisissez Cmd, puis cliquez sur OK.

**Figure 9-33 :** *La console Cmd*




Mais vous pouvez aussi cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Invite de commandes**.

REMARQUE

**Utiliser l'indexation de Windows**

Vous pouvez vous affranchir de la commande **Tous les programmes/Accessoires/Exécuter** depuis le menu **Démarrer**, en saisissant directement Cmd dans la zone de saisie *Rechercher les programmes et fichiers* du menu **Démarrer**. Sans appuyer sur ↵, l'outil **Cmd** s'affiche dans la rubrique *Programmes* ; en appuyant sur la touche ↵, la console de commande est directement ouverte.

## 508. Personnaliser le prompt de l'Invite de commandes

Le prompt (Invite de commandes) par défaut de la console de Windows 7 est paramétré pour afficher l'arborescence courante depuis la racine du lecteur. Il est toutefois possible de personnaliser ce dernier pour des besoins ponctuels.

En standard, le prompt est configuré avec les options *$P$G*.

### Prompt

Invite de commandes

| | |
|---|---|
| **Syntaxe :** | `prompt [option]` |
| **$A** | & |
| **$B** | \| |
| **$C** | ( |
| **$D** | date |
| **$E** | ← |
| **$F** | ) |
| **$G** | > |
| **$H** | retour arrière |
| **$L** | < |
| **$N** | Lecteur en cours |
| **$P** | Lecteur et arborescence courante |
| **$Q** | = |
| **$S** | <espace> |
| **$T** | Heure |
| **$V** | Numéro de version de Windows 7 |
| **$_** | Retour chariot et saut de ligne |
| **$$** | $ |
| **[%computername%]** | Nom de l'ordinateur |




**Modification du prompt**

Le prompt est facile à modifier mais, pour que ce dernier reste lisible, pensez à utiliser un caractère séparateur pour marquer une différence entre le prompt et la commande. Par exemple, pour remplacer le prompt standard de Windows 7, saisissez prompt $V$G (***$G*** affichera le caractère ">" précédé d'une espace, ce qui servira de séparateur entre le prompt et la commande à saisir).

## 509. Utiliser la souris dans une fenêtre Invite de commandes

Il est possible d'utiliser la souris (ou tout autre dispositif de pointage) dans une fenêtre **Cmd**, pour sélectionner du texte et le copier :

1. Cliquez du bouton droit de la souris dans l'icône de la barre de titre de la fenêtre **Cmd**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, cliquez sur l'onglet **Options**.
4. Dans la rubrique *Option d'édition*, cochez l'option *Mode d'édition rapide*.
5. Cliquez sur OK pour valider.

## 510. Copier du texte depuis la fenêtre Invite de commandes

1. En maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, sélectionnez votre texte.
2. Appuyez sur la combinaison de touches Ctrl+C pour copier le texte sélectionné vers le Presse-papiers.
3. Dans la fenêtre de l'application cible (Bloc-notes, Word…), cliquez sur Ctrl+V ou cliquez du bouton droit de la souris et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Coller** pour que le contenu du Presse-papiers y soit recopié.

## 511. Coller du texte dans une fenêtre Invite de commandes

1. Copiez le texte dans l'application source.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez dans la fenêtre **Cmd**. Le contenu du Presse-papiers est automatiquement collé au point d'insertion.

## 512. Vérifier l'intégrité des fichiers système de Windows 7

Windows 7 intègre un utilitaire de vérification des fichiers système protégés (FSP) exécutable sous la console. Ce dernier vérifie les fichiers et les remplace par leur version originelle, si le fichier en cours d'utilisation est corrompu ou incorrect.

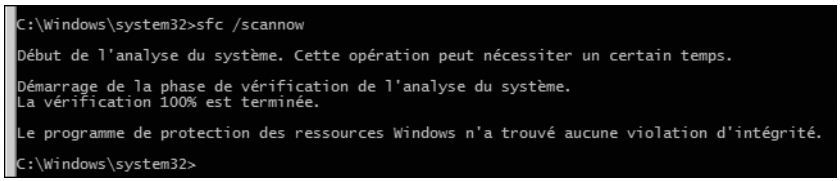
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez Cmd et cliquez sur OK.
3. À l'Invite de commandes de la console, saisissez la commande sfc /SCANNOW.

**Figure 9-34 :** *Saisie de la commande de vérification des fichiers système protégés*




4. L'analyse démarre. Un pourcentage de progression vous indique l'état d'avancement.
5. L'opération peut prendre plusieurs minutes.

**Figure 9-35 :** *Le résultat de la vérification des fichiers système protégés*




Si des erreurs sont détectées, ces dernières seront inscrites dans un journal nommé *CBS.Log*. Ce dernier se trouve dans le dossier C:\Windows\Logs\CBS\.

L'outil de vérification des fichiers système peut également supporter d'autres paramètres.

## SFC

Vérification des fichiers système protégés

**Syntaxe :**

```
SFC [/SCANNOW] [/VERIFYONLY] [/SCANFILE=<Nom du
fichier>] [/VERIFYFILE=<Nom du fichier>]
[/OFFBOOTDIR=<Nom du répertoire>] [/OFFWINDIR=<Nom
du répertoire>]
```

| Tableau 9-11 : Paramètres de la commande SFC | |
|---|---|
| **Paramètre de SFC** | **Action** |
| /SCANNOW | Vérification et réparation immédiate des fichiers système protégés. |
| /VERIFYONLY | Vérification des fichiers système protégés de Windows 7. |
| /SCANFILE | Vérification et réparation immédiate des fichiers spécifiés. |
| /VERIFYFILE | Vérification des fichiers spécifiés de Windows 7. |
| /OFFBOOTDIR | Indique le répertoire de démarrage de Windows 7 pour une vérification et une réparation au démarrage. |
| /OFFWINDIR | Indique le répertoire de Windows 7 pour une vérification et une réparation au démarrage. |

# 9.9 Paint

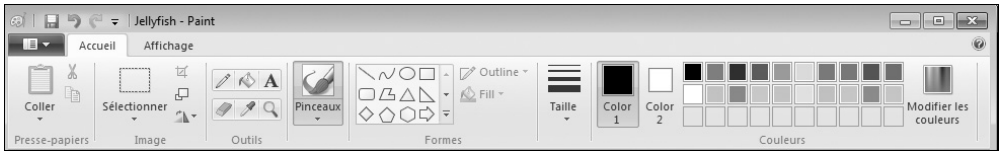
Parmi les nombreux outils fournis avec Windows 7, Paint, l'outil de dessin matriciel, a été mis au goût du jour.

## 513. La barre des tâches Paint

La modification la plus visible de Paint se trouve au niveau de son interface utilisateur, avec l'apparition d'une sélection des options à l'aide d'un ruban. Exécutez Paint en cliquant sur **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Accessoires**/**Paint**.



**Figure 9-36 :** *Barre de menu et ruban Paint*




Sélectionnez la barre de menu **Accueil**.

| Tableau 9-12 : Les actions de la barre de menu Accueil | | |
|---|---|---|
| **Icône** | **Section** | **Actions** |
|  | Presse-papiers | Couper |
|  | Presse-papiers | Copier |

| Tableau 9-12 : Les actions de la barre de menu Accueil | | |
|---|---|---|
| **Icône** | **Section** | **Actions** |
|  | Presse-papiers | Coller |
|  | Image | Sélectionner |
|  | Image | Rogner |
|  | Image | Redimensionner et incliner |
|  | Image | Pivoter ou retourner |
|  | Outils | Crayon |
|  | Outils | Remplissage |
|  | Outils | Texte |
|  | Outils | Gomme |
|  | Outils | Sélecteur de couleur |
|  | Outils | Loupe |
|  | Pinceaux | Pinceaux |
|  | Formes | Sélection de formes prédéfinies prêtes à insérer |
|  | Formes | Contours |
|  | Formes | Remplissage |
|  | Taille | Sélection de l'épaisseur du trait en particulier pour le crayon |

| Tableau 9-12 : Les actions de la barre de menu Accueil | | |
|---|---|---|
| **Icône** | **Section** | **Actions** |
|  | Couleurs | Couleur 1 définit la couleur appliquée aux contours d'une forme |
|  | Couleurs | Couleur 2 définit la couleur appliquée au fond d'une forme |
|  | Couleurs | Palette de sélection, parmi un choix de 20 couleurs par défaut |
|  | Couleurs | Modifie les couleurs, permet d'agrandir la palette des couleurs sélectionnables |

## 514. Afficher la règle Paint

Pour avoir une idée plus précise des dimensions du dessin ou bien de l'endroit où appliquer des modifications, Paint permet d'afficher une règle.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Sélectionnez **Affichage** pour changer le ruban courant.
3. Cochez l'option *Règles* de la rubrique *Afficher ou masquer*.




**Unité de mesure**

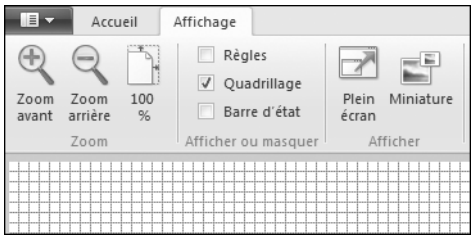
L'unité de mesure par défaut des règles horizontale et verticale est le pixel. Pour modifier l'unité d'affichage de la règle, rendez-vous dans les Propriétés de l'image.

## 515. Afficher le quadrillage Paint

Pour avoir une idée plus précise des modifications à apporter à un dessin, Paint permet d'afficher un quadrillage.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Sélectionnez **Affichage** pour changer le ruban.
3. Cochez l'option *Quadrillage* de la rubrique *Afficher ou masquer*.

**Figure 9-37 :**
*Quadrillage Paint*




## 516. Afficher une miniature du dessin courant Paint

Lorsque des modifications sont apportées à un dessin, elles le sont généralement sur une zone grossie de l'image courante. Aussi, afin de visualiser le rendu des modifications engagées, il est utile de voir le rendu des changements sur l'ensemble de l'image.

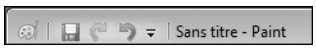
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Sélectionnez **Affichage** pour changer le ruban courant.
3. Cliquez sur **Miniature** de la rubrique *Afficher*. Une nouvelle fenêtre apparaît qui permet de visualiser un aperçu global de l'image.

## 517. Ajouter une fonction dans la barre d'outils Accès rapide

Selon l'usage d'un logiciel, des fonctions sont plus ou moins utilisées. Pour rendre accessibles plus facilement les fonctions que vous utilisez régulièrement, Paint permet de les insérer dans la barre d'outils Accès rapide.

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône du ruban de la fonction à ajouter.
2. Cliquez sur **Ajouter à la barre d'outils Accès rapide** dans le menu contextuel.

**Figure 9-38 :**
*Barre d'outils Accès rapide*




## 518. Définir la taille d'un dessin

Un dessin se caractérise par sa taille et son type de format de stockage. La taille d'un dessin peut se définir par des unités de mesure telles que le centimètre ou le pouce, mais aussi plus classiquement avec un ordinateur par le nombre de points, également appelés pixels.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Cliquez sur le bouton **Fichier** dans la fenêtre **Nom du dessin - Paint**, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu.

3. Sélectionnez l'option *Pixels* dans la rubrique *Unités*. Saisissez ensuite les valeurs en pixels pour définir la *Largeur* et la *Hauteur* du dessin dans les zones de saisie correspondantes.

**Figure 9-39 :**
*Propriétés de l'image*




4. Cliquez sur OK pour appliquer les modifications et quitter la boîte de dialogue.

REMARQUE

**Redimensionner**

Le dessin peut également être redimensionné en cliquant sur l'icône *Redimensionner et incliner* de la barre d'outils. Une seule dimension peut être changée et la seconde, automatiquement ajustée si l'option de conservation du ratio est cochée.



## 519. Enregistrer un dessin au format JPEG

Par défaut, les images créées avec Paint sont définies au format PNG. Comme il est courant d'échanger des fichiers au format JPEG, il peut être utile de convertir l'image.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Cliquez sur le bouton **Fichier** dans la fenêtre **Nom du dessin - Paint**, puis sélectionnez **Enregistrer sous** dans le menu.
3. Sélectionnez **JPEG (*.jpg ;*.jpeg ;*.jpe ;*.jfif)** dans la liste de sélection *Type*.
4. Saisissez le nom que vous désirez attribuer à l'image dans le champ *Nom du fichier*.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les modifications.

Paint permet de définir ou d'enregistrer les images dans plusieurs formats. Le principal avantage de modifier les formats est de jouer sur la taille des fichiers à conserver sur l'ordinateur, tout en conservant une qualité des détails.

**Tableau 9-13 : Formats d'images gérés par Paint**

| Type de format | Principe |
|---|---|
| Bitmap monochrome *(*.Bmp ;*.Dib)* | Image stockée point à point avec comme jeu de couleur le blanc et le noir. |
| Bitmap 16 couleurs *(*.Bmp ;*.Dib)* | Image stockée point à point avec comme jeu de couleur 16 couleurs basiques. |
| Bitmap 256 couleurs *(*.Bmp ;*.Dib)* | Image stockée point à point avec comme jeu de couleur 256 couleurs. |
| Bitmap 24 bits *(*.Bmp ;*.Dib)* | Image stockée point à point avec comme jeu de couleurs des couleurs dites vraies. |
| JPEG *(*.Jpg ;*.Jpeg ;*.Jpe ;*.Jfif)* | Image stockée selon un algorithme de compression breveté. Ceci génère une image compressée avec les vraies couleurs, mais moins gourmande en espace disque. Ce format est connu par la majorité des logiciels. |
| GIF *(*.Gif)* | Image stockée selon un algorithme de compression sans perte à 256 couleurs. GIF peut gérer plusieurs palettes de couleurs permettant de jouer sur la transparence, voire de créer des animations. |
| TIFF *(*.Tif ;*.Tiff)* | Format d'image breveté, avec stockage par un algorithme de compression au choix parmi plusieurs dont JPEG. D'une grande flexibilité, ce format est souvent celui utilisé par les matériels d'acquisition de type scanner ou appareils photo. |
| PNG *(*.Png)* | Image stockée selon un algorithme de compression dit OPEN. Ceci génère une image compressée avec les vraies couleurs, mais moins gourmande en espace disque. Ce format est connu par la majorité des logiciels. |

## 520. Incliner un dessin

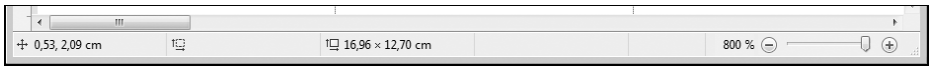
Paint est un logiciel qui permet d'appliquer des traitements de l'image basique. Ainsi, vous pouvez incliner un graphique.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Cliquez sur l'icône *Redimensionner et incliner* du ruban.
3. Saisissez les valeurs en degrés dans la rubrique *Incliner (Degrés)* dans les zones *Horizontale* et *Verticale*.
4. Cliquez sur OK pour appliquer la modification.

## 521. Masquer la barre d'état Paint

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Sélectionnez **Affichage** pour changer le ruban courant.
3. Décochez l'option *Barre d'état* de la rubrique *Afficher ou masquer*. Pour la réactiver, il suffit de cocher de nouveau l'option.

**Figure 9-40 :** *Barre d'état Paint*

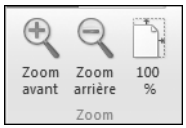



## 522. Utiliser la loupe de Paint

Pour effectuer des modifications précises ou pour visualiser un détail d'une photographie, il est possible de grossir une zone de l'image à la manière de l'utilisation d'une loupe.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Paint**.
2. Cliquez sur l'icône représentant une loupe de la rubrique *Outils* dans le ruban *Accueil*.
3. Cliquez sur la zone à grossir délimitée par un rectangle de sélection.
4. Cliquez sur **Affichage** pour changer le ruban courant.
5. Cliquez sur **Zoom avant** de la rubrique *Zoom* pour grossir l'image ou **Zoom arrière** pour la diminuer. Pour revenir à l'échelle originale, cliquez sur **100%**.

**Figure 9-41 :** *Zoom Paint*






# 9.10 Panneau de saisie mathématique

Le Panneau de saisie mathématique est une nouveauté apportée par Windows 7. Cet outil permet de convertir une saisie manuscrite d'une formule mathématique en une expression insérable dans un document.

## 523. Corriger une formule mathématique

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Panneau de saisie mathématique**.
2. Dessinez la formule de votre choix en appuyant sur le bouton gauche de la souris dans la zone de saisie *Entrer la saisie mathématique ici*.

3. Les éléments dessinés sont alors automatiquement affichés dans la zone *Aperçu*.

REMARQUE

**Formule mathématique**

Vous pouvez également appliquer des corrections sur une expression mathématique stockée dans l'historique.

4. Cliquez sur le bouton **Sélectionner et corriger**. Dessinez, en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, le contour de la zone à corriger pour la sélectionner. Relâchez le bouton de la souris pour rendre effective la sélection, celle-ci change alors de couleur.

**Figure 9-42 :** *Boutons d'outils*

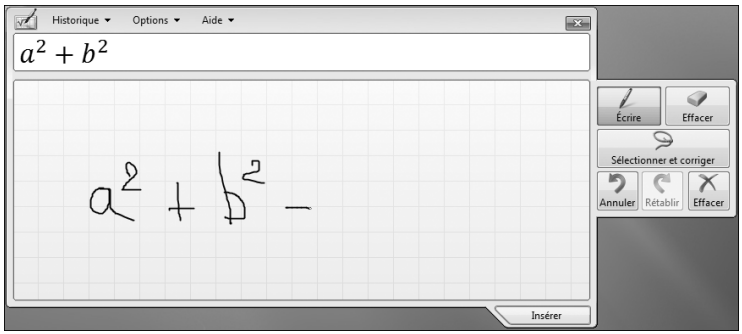



5. Un menu contextuel apparaît qui propose plusieurs interprétations possibles de la saisie. Sélectionnez l'expression mathématique correspondant à votre choix.
6. Cliquez sur **Insérer** pour valider la formule et l'enregistrer dans **Historique**.

## 524. Saisir une formule mathématique

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Panneau de saisie mathématique**.
2. Dessinez la formule de votre choix en appuyant sur le bouton gauche de la souris dans la zone de saisie *Entrer la saisie mathématique ici*.
3. Les éléments dessinés sont alors automatiquement affichés dans la zone *Aperçu*.

**Figure 9-43 :** *Panneau de saisie mathématique*



4. Cliquez sur **Insérer** pour valider la formule et l'enregistrer dans **Historique**. Si le programme de destination de la saisie est ouvert, par exemple Microsoft Word, la formule est alors automatiquement insérée à l'endroit où se trouve le curseur.




**Reconnaissance des caractères**

La reconnaissance peut être approximative selon la manière dont a été dessiné l'élément, aussi, une palette d'outils permet entre autres d'effacer une partie de la saisie afin de l'écrire de nouveau, voire de corriger la formule en fonction de propositions.

## 525. Utiliser une saisie mathématique du journal

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Panneau de saisie mathématique**.
2. Sélectionnez **Historique** dans la barre de menu, puis cliquez sur l'expression mathématique à utiliser. La zone *Aperçu* se met à jour avec l'expression choisie.
3. Cliquez sur **Insérer** pour valider la formule et l'enregistrer dans le Presse-papiers de Windows 7. Si le programme de destination de la saisie est ouvert, par exemple Microsoft Word, la formule est alors automatiquement insérée à l'endroit où se trouve le curseur.






**Insertion d'une formule**

Les formules ne sont disponibles à l'insertion dans un programme que si celui-ci prend en charge MathML, un langage d'interprétation des formules mathématiques. C'est pourquoi seuls des éditeurs évolués sont susceptibles d'accueillir les formules ainsi définies, contrairement par exemple au Bloc-notes ou à Wordpad.

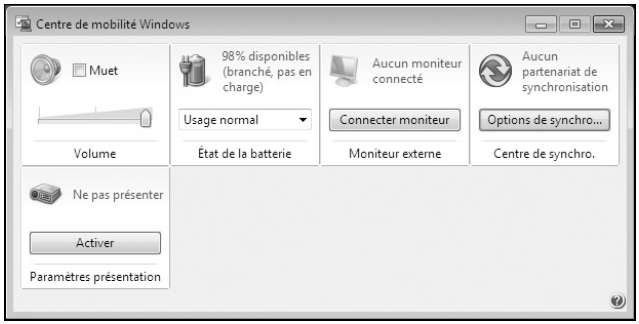
# 9.11 Le centre de mobilité Windows 7

Le centre de mobilité Windows 7 regroupe des fonctions du Panneau de configuration auxquelles il est utile d'accéder rapidement lorsqu'on utilise un ordinateur portable. L'affichage se présente à la manière d'un panneau de contrôle.

## 526. Afficher sur un moniteur externe à l'aide du centre de mobilité Windows

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de mobilité Windows**.
2. Cliquez ensuite sur le bouton **Connecter moniteur** de la rubrique *Moniteur externe*. Si aucun moniteur externe n'est branché à l'ordinateur, alors, l'icône représentant un écran est grisée.

**Figure 9-44 :** *Centre de mobilité Windows*




## 527. Déclencher des activités de synchronisation à l'aide du centre de mobilité Windows

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de mobilité Windows**.
2. Cliquez ensuite sur le bouton **Options de synchronisation** de la rubrique *Centre de synchro*.

## 528. Définir l'usage de la batterie à l'aide du centre de mobilité Windows

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de mobilité Windows**.
2. Sélectionnez dans la liste de sélection *Etat de la batterie* le type d'usage de votre choix.

**Tableau 9-14 : Liste de sélection Etat de la batterie**

| Sélection | Usage |
|---|---|
| Usage normal | Choix par défaut, représentant un compromis dans l'usage de Windows. |

| Tableau 9-14 : Liste de sélection Etat de la batterie | |
|---|---|
| **Sélection** | **Usage** |
| Economie d'énergie | Mode permettant d'obtenir une plus grande autonomie du portable. En revanche, ce mode implique par défaut des délais plus courts de mise en veille ou de diminution de luminosité de l'affichage. |
| Performances élevées | Mode qui consomme le plus et par conséquent qui minimise l'autonomie de votre ordinateur portable. Mais ce mode permet d'avoir un usage optimal des fonctionnalités. |




**Statut de la batterie**

Un pourcentage d'usage de la batterie est affiché en permanence, ainsi qu'un commentaire sur la présence ou non du courant de secteur.

## 529. Diffuser sur un vidéoprojecteur à l'aide du centre de mobilité Windows

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de mobilité Windows**.
2. Cliquez ensuite sur le bouton **Activer** de la rubrique *Paramètres présentation*. Si aucun vidéoprojecteur externe n'est branché à l'ordinateur, alors, l'icône représentant un projecteur est grisée.

## 530. Régler le volume à l'aide du centre de mobilité Windows

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Centre de mobilité Windows**.
2. Sélectionnez ensuite le volume désiré en ajustant le sélecteur de la rubrique *Volume*. Sinon cliquez sur la case à cocher *Muet* pour couper le son.

# 9.12 L'outil Capture

Windows 7 intègre en standard un outil permettant de faire des captures d'écran et de placer ces dernières dans le Presse-papiers ou de les enregistrer au format MHT, PNG, GIF ou JPEG.

## 531. Faire une capture d'écran

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outil Capture**.
2. Dans la fenêtre **Outil Capture**, cliquez sur la flèche bas du bouton **Nouveau** et sélectionnez le type de capture à réaliser :
   - *Capture Forme libre*. Capture le contenu de la zone définie avec le curseur de la souris et le bouton gauche appuyé.
   - *Capture rectangulaire*. Du bouton gauche de la souris, définissez un rectangle. Le contenu de ce rectangle sera capturé.
   - *Capture Fenêtre*. La fenêtre active sera capturée.
   - *Capture Plein écran*. Capture la totalité de l'écran.
3. Entourez la zone à capturer en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé.
4. La capture réalisée, cliquez sur le bouton **Copier** (ce afin de coller la capture dans une autre application) ou sur le bouton **Enregistrer la capture**.
5. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**, dans la zone *Nom du fichier*, saisissez le nom du fichier et cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

# 9.13 Utiliser la commande Exécuter

La commande **Exécuter** permet de lancer tous les programmes habituellement démarrés à l'aide de la souris.

## 532. Afficher la commande Exécuter dans le menu Démarrer

Par défaut, la commande **Exécuter** n'est pas présente dans le menu **Démarrer**. Cependant, à partir des propriétés du menu, il est très simple de combler ce manque :

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
3. Depuis l'onglet **Menu Démarrer**, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
4. Dans la liste de choix, cochez l'option *Commande Exécuter*.
5. Cliquez sur le bouton OK.
6. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur le bouton OK.

## 533. Maintenir la fenêtre de résultats ouverte

La fenêtre **Exécuter** permet de saisir le nom des programmes ou commandes à exécuter sous Windows 7. Ces commandes peuvent être DOS, Windows, de type shell ou tout simplement le lancement d'une application.

Lors de l'utilisation de commandes de type console, le résultat de ces dernières n'est pas visible, puisque la console est fermée lorsque la commande est exécutée.

Pour pallier ce problème, il suffit d'insérer le paramètre cmd /k avant le nom de la commande. Cette dernière s'exécutera dans une fenêtre **Cmd** que vous devrez fermer manuellement.

**Figure 9-45 :** *Exécution d'une commande avec le paramètre cmd /k…*

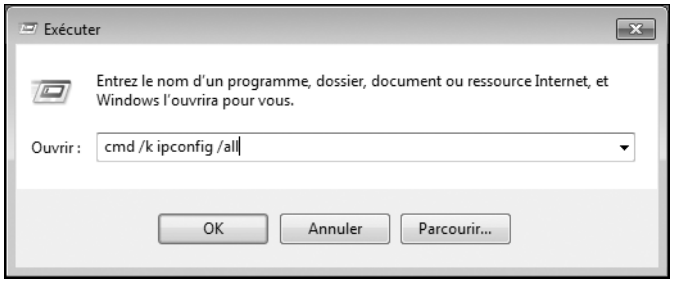
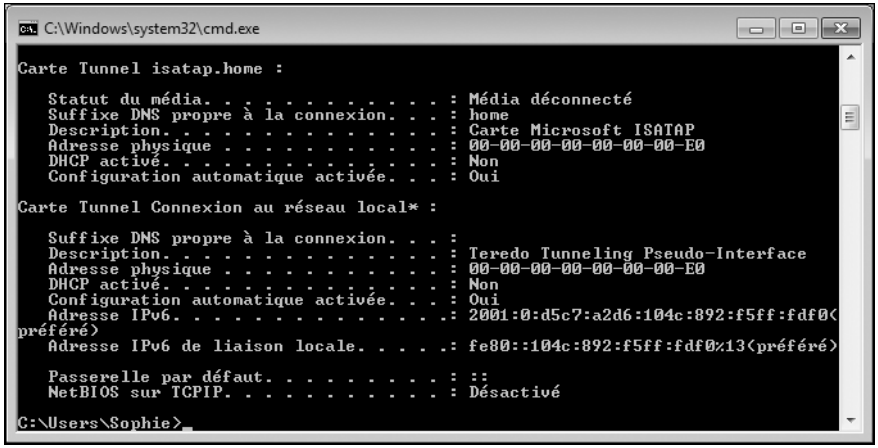



**Figure 9-46 :** *…La fenêtre Cmd devra être fermée manuellement, mais il est à présent possible de voir le résultat de la commande*




Une autre astuce consiste à saisir directement la commande dans une fenêtre **Cmd**.

## 9.14 Utiliser la commande RunDLL32

La commande **RunDLL32** permet d'exécuter des librairies dynamiques (DLL), en guise de programme. Ces bibliothèques sont très employées sous Windows 7.

### 534. Ouvrir l'Assistant Ajout d'imprimante

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande rundll32.exe shell32.dll,SHHelpShortcuts_RunDLL AddPrinter et cliquez sur le bouton OK.

### 535. Ouvrir la boîte de dialogue Ouvrir avec

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande rundll32.exe shell32.dll,OpenAs_RunDLL [lecteur\dossier\fichier] et cliquez sur le bouton OK.

### 536. Ouvrir le dossier Polices de caractères

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande rundll32.exe shell32.dll,SHHelpShortcuts_RunDLL FontsFolder et cliquez sur le bouton OK.

### 537. Ouvrir le Panneau de configuration

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande rundll32.exe shell32.dll,Control_RunDLL et cliquez sur le bouton OK.

### 538. Ouvrir les Propriétés système

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez la commande rundll32.exe shell32.dll,Control_RunDLL sysdm.cpl @1 et cliquez sur le bouton OK.

### 539. Utiliser les commandes cachées de RunDLL32

Le programme RunDLL32 permet d'exécuter des DLL (*Dynamic link library*) comme des programmes 32 bits standard.

Pour utiliser RunDLL32.exe, cliquez sur **Démarrer/Exécuter** et saisissez la commande Rundll32.exe <paramètres>.

## 9.15 Travailler avec les outils système

Windows est installé en standard avec une dizaine d'outils système permettant de vous aider dans la réalisation de tâches particulières (transfert de données, gestion de la sécurité, maintenance des disques…).

Les outils système sont regroupés dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système**.

**Figure 9-47 :** *Accéder aux outils système*






## 540. L'outil Rapports de Transfert de fichiers et paramètres Windows

Comme son nom l'indique, cet outil constitue des rapports suite à l'utilisation de l'outil **Transfert de fichiers et paramètres Windows**, décrit ci-après. Vous pouvez donc utiliser cet outil de rapport après avoir transféré vos fichiers et paramètres Windows avec l'outil correspondant, dans le but de contrôler sa bonne exécution et de visualiser les composants transférés.

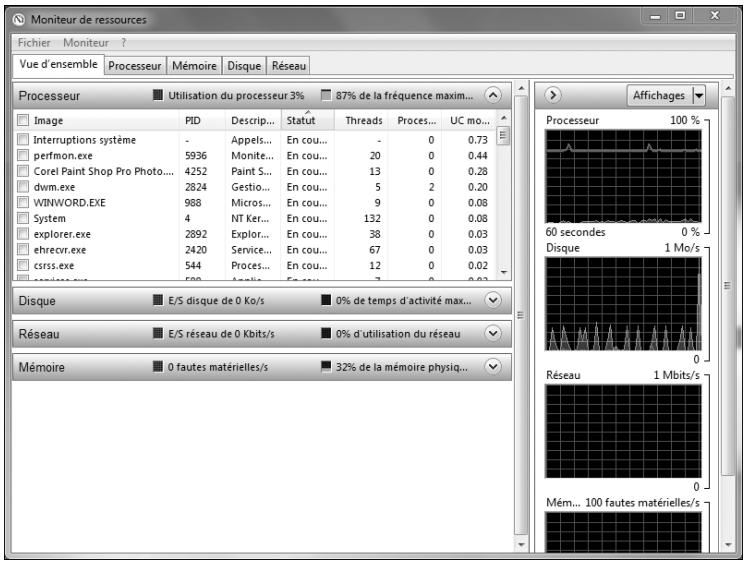
## 541. Moniteur de ressource

L'outil **Moniteur de ressource** donne une vision de l'utilisation des ressources de votre ordinateur en temps réel *via*, pour chaque ressource (Processeur, Disque, Réseau et Mémoire), la liste des processus en cours d'exécution avec leurs propriétés et des graphiques dédiés à l'utilisation de chaque ressource.

1. Pour lancer l'outil **Moniteur de ressource**, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Moniteur de ressource**.
2. Le moniteur s'ouvre sur la vue d'ensemble des ressources Processeur, Disque, Réseau et Mémoire. Dans le volet de gauche, cliquez sur la flèche

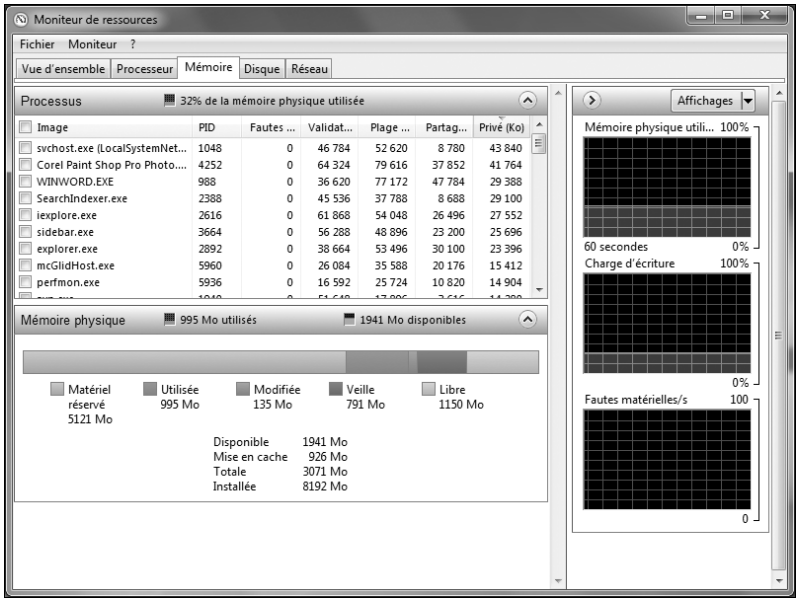
positionnée à droite de la ressource afin de visionner son utilisation par processus. Le volet de droite vous permet de visualiser l'utilisation de chaque ressource sous forme de graphique.

**Figure 9-48 :** *Vue d'ensemble du Moniteur de ressource*




3. Cliquez ensuite sur les onglets présents dans le volet du haut (**Processeur**, **Mémoire**, **Disque**, **Réseau**) pour visualiser les caractéristiques spécifiques à chaque ressource.

**Figure 9-49 :** *Visualisation de l'utilisation de la Mémoire*



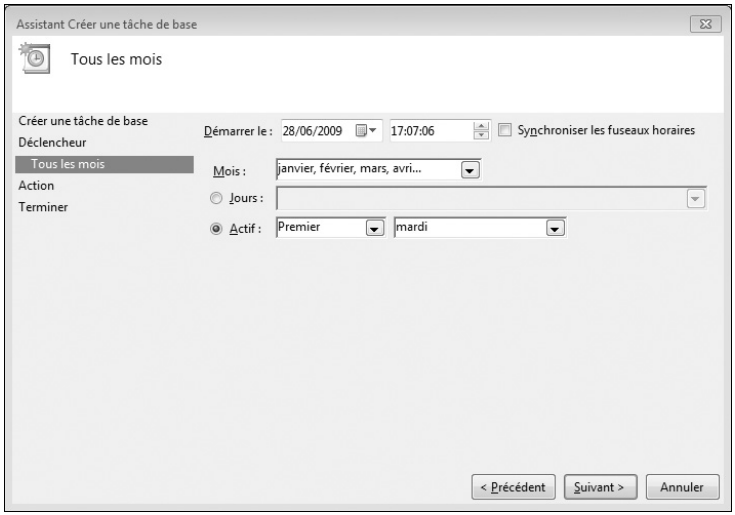
## 542. Planifier un nettoyage de disque

Vous pouvez utiliser l'outil **Tâche planifiée** pour lancer automatiquement l'outil **Nettoyage de disque**. Cependant, ce dernier sera juste ouvert, vous devrez sélectionner manuellement les options de nettoyage (fichiers à supprimer) et vous serez interrompu dans votre travail. Il est toutefois possible de créer une tâche planifiée qui exécutera de façon entièrement automatique le nettoyage de disque sans votre intervention :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Planificateur de tâches**.
2. Dans la fenêtre **Planificateur de tâches**, depuis le volet Actions cliquez sur l'icône *Créer une tâche de base*.
3. Dans l'Assistant Créer une tâche de base, saisissez le nom de la tâche, sa description et cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Dans la rubrique *Déclencheur de tâche*, sélectionnez l'option *Tous les mois* et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Dans la rubrique *Tous les mois*, sélectionnez le jour de la première exécution de la tâche (c'est ce jour qui sera utilisé chaque mois) depuis la zone de sélection *Démarrer le*, ainsi que l'heure d'exécution.
6. Dans la liste déroulante *Mois*, sélectionnez les mois où la tâche sera exécutée.
7. Vous avez à présent le choix entre utiliser un jour précis dans le mois (en cochant l'option *Jour* et en sélectionnant ce dernier dans la liste déroulante) ou valider l'option *Actif* et sélectionner le jour de la semaine et l'ordre de ce dernier dans le mois (par exemple le premier mardi du mois). Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

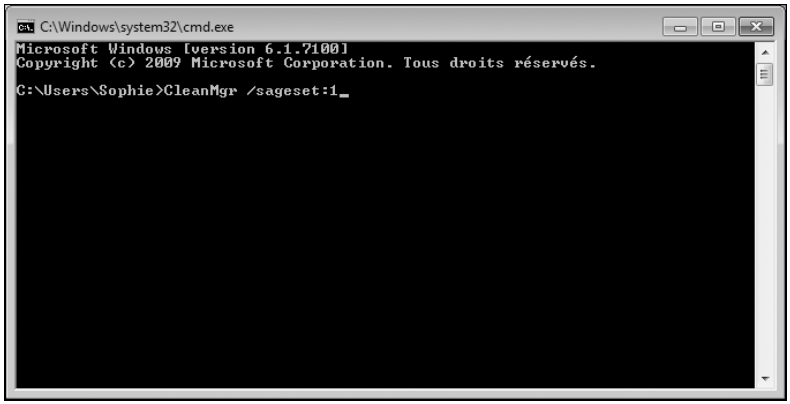


**Figure 9-50 :** *Définition de la tâche planifiée*



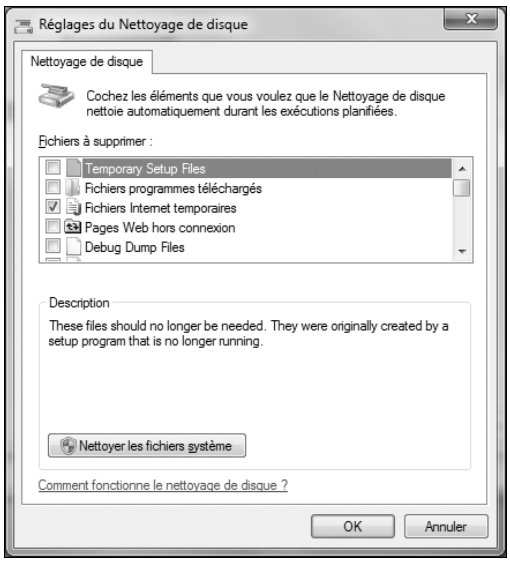
8. Dans la rubrique *Action*, sélectionnez l'option *Démarrer un programme* et cliquez sur le bouton **Suivant**.
9. Avant de remplir la rubrique *Démarrer un programme*, cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Exécuter** de Windows 7.
10. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez CMD et cliquez sur OK.
11. Dans la fenêtre **Cmd**, à l'Invite de commandes, saisissez la commande CleanMgr /sageset:1 et appuyez sur la touche ↵. Cette commande va ouvrir la boîte de dialogue de sélection des fichiers à nettoyer et enregistrer votre sélection dans la variable *1*.

**Figure 9-51 :** *Commande permettant d'ouvrir la sélection des fichiers à nettoyer*




12. Dans la boîte de dialogue **Réglages du Nettoyage de disque**, sélectionnez les catégories de fichiers à nettoyer et cliquez sur le bouton OK.

**Figure 9-52 :** *Sélection des catégories à inclure dans le nettoyage*



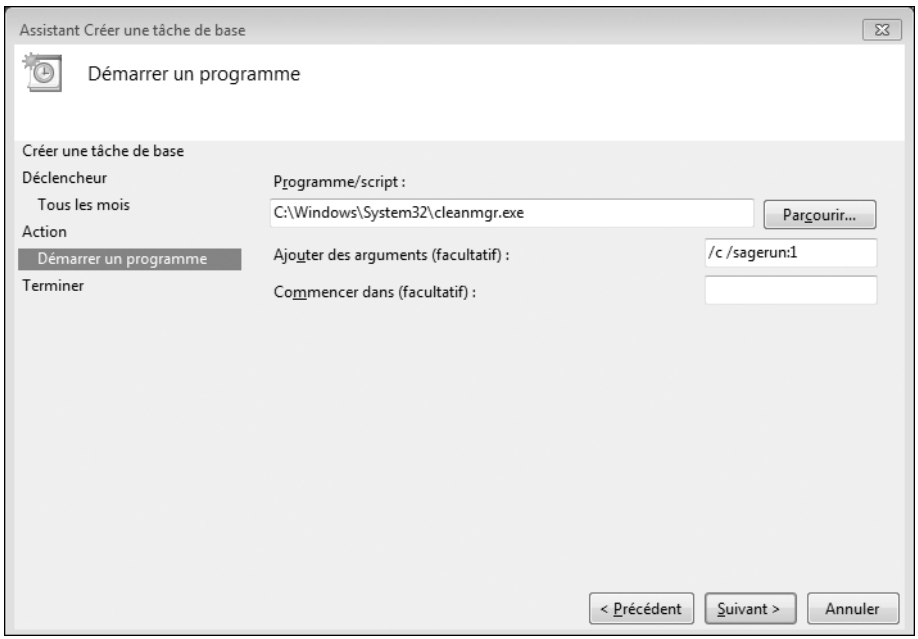
13. Fermez la fenêtre **Cmd** en tapant Exit à l'Invite de commandes et en appuyant sur la touche ↵.
14. Dans l'Assistant Créer une tâche de base, saisissez C:\WINDOWS\system32\cleanmgr.exe dans la zone de saisie *Programme/Script* et saisissez /c /sagerun:1 dans la zone de saisie *Ajouter des arguments*.

REMARQUE

**Nettoyer plusieurs disques en même temps**

Il est possible d'effectuer le nettoyage sur deux, trois disques ou plus. Pour ce faire, remplacez le paramètre **/c** de la commande C:\WINDOWS\system32\cleanmgr.exe /c /sagerun:1 par les lettres des lecteurs à nettoyer. Sur cet exemple, seul le lecteur C doit être nettoyé. Pour nettoyer les lecteurs C, D et F, utilisez la commande C:\WINDOWS\system32\cleanmgr.exe /cdf /sagerun:1.

**Figure 9-53 :** *Saisie de la commande de lancement de la tâche planifiée*




15. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
16. Dans la rubrique *Résumé*, cliquez sur le bouton **Terminer**. La tâche apparaît à présent dans la liste des tâches actives du Planificateur de tâches.

REMARQUE

**Création de plusieurs tâches**

En fonction de l'utilisation que vous faites de votre ordinateur, il vous est possible de créer plusieurs tâches de nettoyage, chacune avec des




spécificités différentes (fichiers temporaires, fichiers programmes téléchargés...), en modifiant simplement le chiffre qui se trouve après les paramètres *SageSet* et *SageRun*. Ce chiffre (de 1 à 65535) permet de stocker dans la Base de registre la sélection des catégories faite dans la boîte de dialogue **Réglages du Nettoyage de disque**. Il faut également donner un nom clair et différent à chaque tâche afin de les différencier les unes des autres.

## 543. Utiliser Internet Explorer sans module complémentaire

Depuis les outils système, vous pouvez utiliser un Internet Explorer sans module complémentaire. Les modules complémentaires sont utilisés pour afficher différents éléments sur les pages web tels que :

- des animations Flash ;
- des scripts ;
- du son et de la vidéo.

Cependant, certains modules complémentaires peuvent provoquer des dysfonctionnements avec certains sites (problème lors de leur installation, mauvaise version...) et, dans ce but, il est possible d'utiliser un Internet Explorer sans aucun module complémentaire.

Pour accéder à cette version *light* d'Internet Explorer, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Internet Explorer (sans module complémentaire)**.

## 544. Utiliser l'Assistant Transfert de fichiers et de paramètres Windows

L'Assistant Transfert de fichiers et de paramètres Windows permet de vous aider dans l'exportation ou l'importation de vos données et de vos paramètres (personnalisation de Windows 7) de votre ordinateur vers un nouveau modèle. En effet, en cas de changement d'ordinateur, il est appréciable de réinstaller rapidement vos préférences, sans avoir à rechercher comment paramétrer une connexion Internet avec votre fournisseur d'accès, les personnalisations effectuées sur l'environnement (Bureau, menus et barre des tâches). Vos dossiers personnels peuvent également être transférés, ainsi que les fichiers personnels liés à d'autres applications et ne se trouvant pas dans les dossiers dits personnels.

L'utilisation de cet assistant ne vous dispensera pas de réinstaller vos applications sur le nouvel ordinateur ; prévoyez donc de rechercher au préalable les CD sources de ces applications.

REMARQUE

**Transfert des fichiers et paramètres**

La préparation des éléments à transférer n'est pas suffisante pour effectuer le transfert. Vous allez avoir besoin d'un média (disque, clé USB, réseau) pour transférer vos données de votre ancien vers votre nouvel ordinateur. Un disque dur externe semble être le plus adapté à ce type de transfert. Cependant, pour un transfert ne concernant que les préférences et les paramètres, une clé USB peut être suffisante, à condition que cette dernière ait une capacité suffisante.

Il est également possible d'utiliser les avantages d'un réseau pour ce type de transfert, voire la gravure d'un CD-Rom.

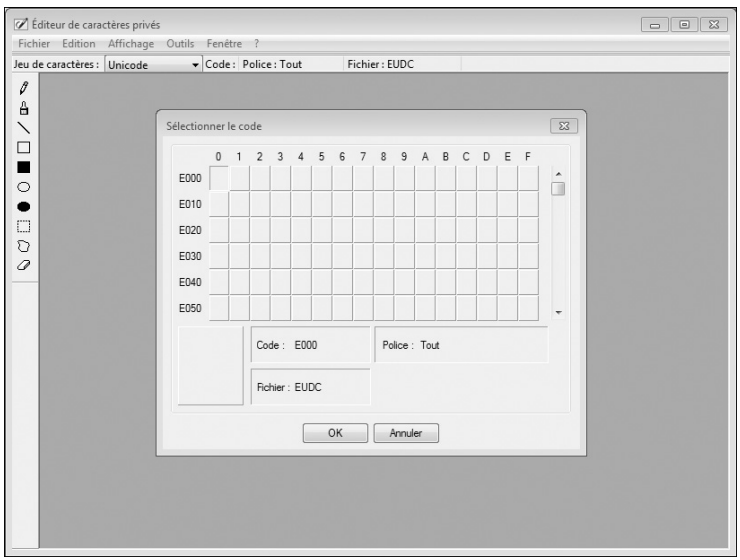
## 545. Utiliser l'éditeur de caractères privés

L'éditeur de caractères privés permet, comme son nom l'indique, de créer vos propres caractères en les dessinant directement *via* cet outil et de les enregistrer dans la table des caractères privés du système. Ces caractères personnalisés sont ensuite accessibles *via* l'outil **Table des caractères** et peuvent ainsi être utilisés dans des outils de traitement de texte par copier-coller.

1. Pour lancer l'outil **Editeur de caractères privés**, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Editeur de caractères privés**.
2. Il faut tout d'abord sélectionner un code dans la table des caractères privés ouverte au lancement de l'outil afin de pouvoir le modifier par la suite. Cliquez sur le code voulu dans la table, puis cliquez sur OK.

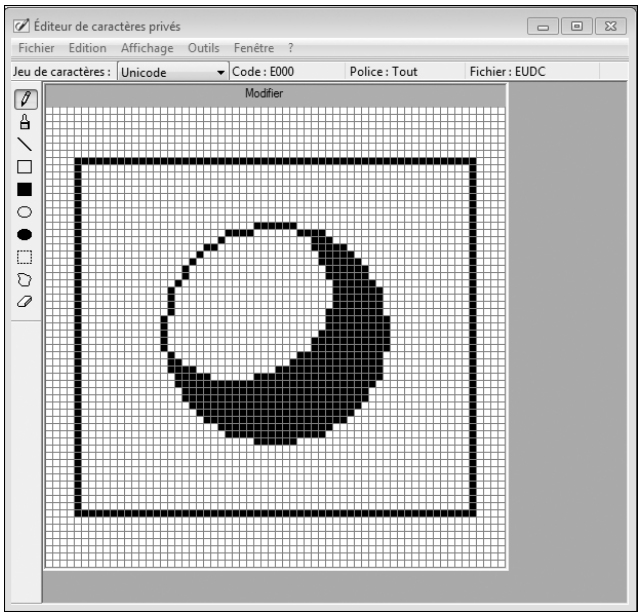


**Figure 9-54 :** *Sélectionner un code dans la table des caractères privés*



3. Dessinez ensuite votre caractère dans la zone *Modifier* en utilisant les outils de la barre de dessin verticale présente sur la gauche de la zone.

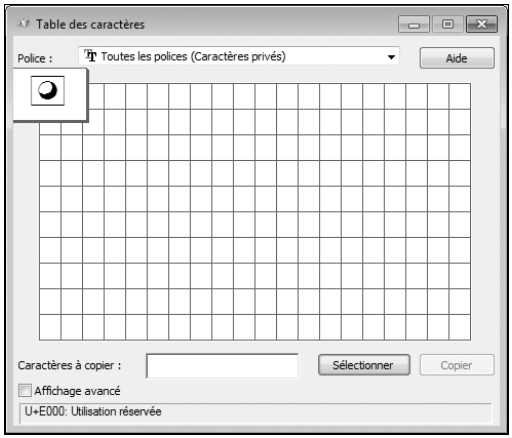
**Figure 9-55 :** *Modification d'un caractère privé*




4. Une fois votre caractère terminé, sauvegardez-le par le menu **Edition/Enregistrer le caractère**.

5. Votre caractère est désormais accessible dans la *Table des caractères*, en sélectionnant l'item *Toutes les polices (Caractères privés)* dans la liste déroulante *Police*.

**Figure 9-56 :** *Les caractères privés dans la Table des caractères*



REMARQUE

**Utiliser un caractère existant pour modifier un caractère privé**

Vous avez la possibilité d'utiliser un caractère existant pour modifier un caractère privé. Pour cela, à partir du mode *Modifier* de l'éditeur, cliquez sur **Edition/Copier un caractère**, puis sélectionnez le caractère voulu et cliquez sur OK.

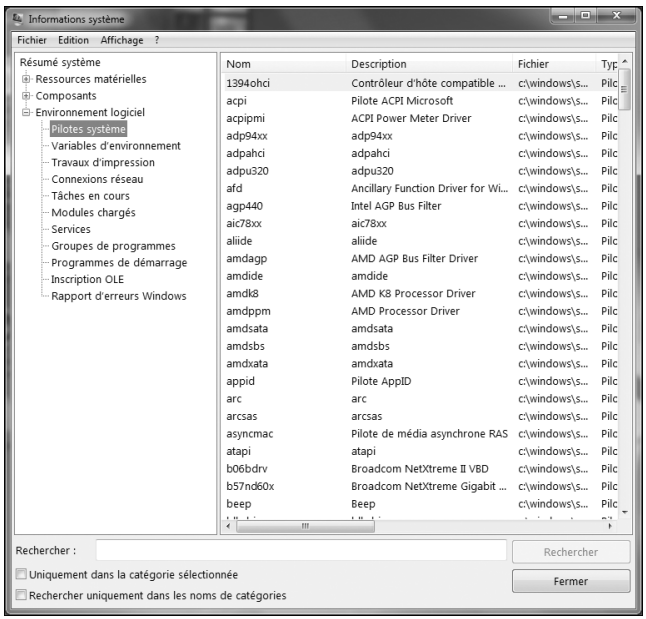
## 546. Utiliser l'outil Informations système

L'outil **Informations système** permet de connaître en temps réel toutes les informations sur votre ordinateur (périphériques installés, versions de pilotes) et sur l'environnement logiciel installé sur ce dernier, ainsi que de surveiller les évolutions.

1. Pour lancer l'outil **Informations système**, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Informations système**.
2. La fenêtre **Informations système** est composée de trois volets :
   - le volet de résumé du système où les différents éléments sont classés par catégories (Ressources matérielles, Composants et Environnement logiciel) ;
   - le volet de détails, qui affiche le contenu d'une catégorie ;
   - le volet de recherche (dans la barre des tâches de la fenêtre), permettant d'accéder à un élément précis ou de le rechercher.



**Figure 9-57 :** *Les pilotes système*



## 547. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer

Tout comme son prédécesseur, Windows 7 intègre un outil de sauvegarde complet et simple d'utilisation.

L'utilisation de cet outil nécessite seulement un graveur (de CD ou de DVD), un disque dur externe ou tout autre périphérique de stockage différent du disque dur sur lequel sont stockées les données à sauvegarder.

L'outil **Sauvegarder et restaurer** propose deux fonctionnalités de base pour vos fichiers :

- **Sauvegarder** ;
- **Restaurer**.

Il met également à votre disposition deux outils pour votre système :

- **Créer une image système** ;
- **Créer un disque de réparation système**.




**Fichiers sauvegardés**

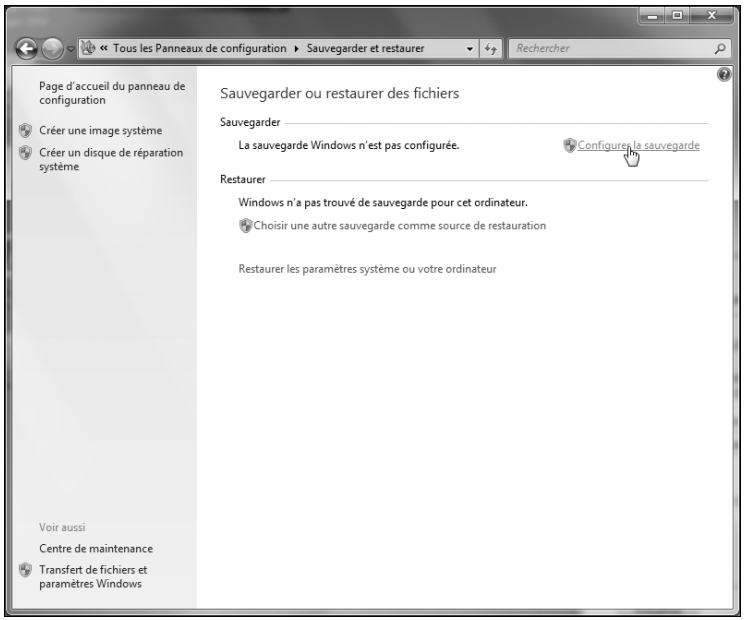
Dans le cas d'une sauvegarde de fichiers, vous pouvez choisir de ne sauvegarder que vos fichiers de données selon les paramètres définis par Windows ou encore de spécifier vous-même les dossiers qui seront sauvegardés et d'inclure une image système dans la sauvegarde.

L'intérêt d'un outil de sauvegarde réside dans la fréquence de réalisation des sauvegardes. Pour ce faire, il est nécessaire de configurer la sauvegarde Windows :

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Dans la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**, cliquez sur **Configurer la sauvegarde** (voir fig. 9-58).
3. L'outil démarre et recherche les périphériques de stockage disponibles sur votre ordinateur (l'opération ne dure que quelques secondes).
4. Dans la fenêtre **Sélectionner l'emplacement d'enregistrement de votre sauvegarde**, sélectionnez le support de destination de la sauvegarde dans la catégorie *Destination de sauvegarde* :
   - sur un des lecteurs de vos disques durs ;
   - sur votre graveur de CD/DVD.

   Il vous est également possible d'effectuer votre sauvegarde sur un emplacement réseau en cliquant sur le bouton **Enregistrer sur un réseau**.

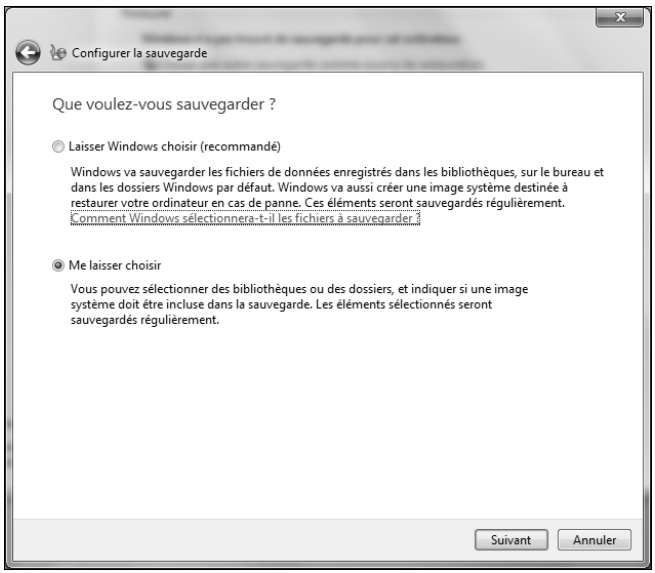
**Figure 9-58 :**
*Configuration de la sauvegarde des fichiers*




Puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

5. Sélectionnez ensuite l'option *Me laisser choisir* afin de sélectionner vous-même les dossiers qui seront sauvegardés et d'inclure une image système dans la sauvegarde le cas échéant, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-59 :**
*Options de sauvegarde*



ATTENTION

**Sauvegarde des fichiers multimédias**

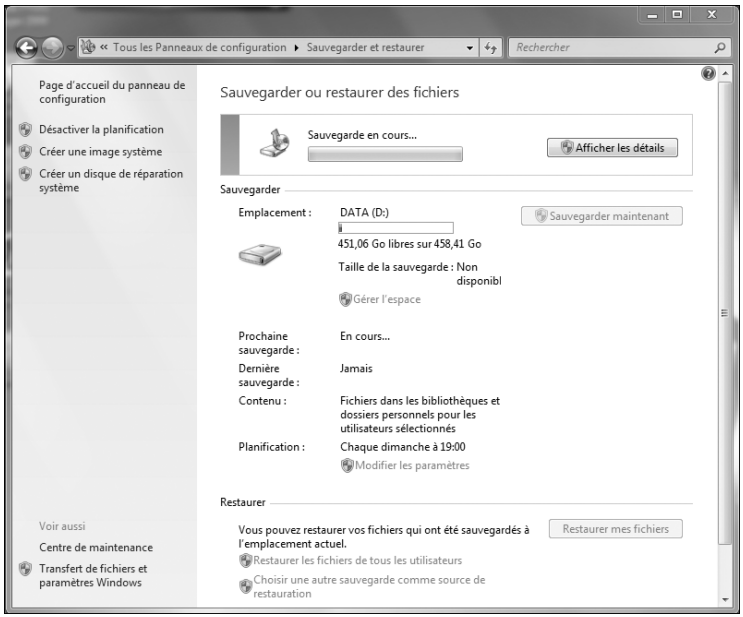
Les fichiers vidéo (montage avec Windows Movie Maker ou les enregistrements d'émissions télévisées avec Media Center) peuvent se révéler très volumineux. Ainsi, afin d'éviter de saturer le média de destination (ou de devoir utiliser plusieurs CD ou DVD pour votre sauvegarde), il est conseillé de procéder à des sauvegardes spécifiques pour ce type de fichier.

RENVOI

**Pour sauvegarder manuellement des fichiers, consultez la fiche *Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : faire une sauvegarde manuelle* Page 522.**

6. Sélectionnez ensuite les dossiers que vous souhaitez sauvegarder dans la fenêtre **Que voulez-vous sauvegarder ?**, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la fenêtre **Revoir les paramètres de sauvegarde**, cliquez sur le lien *Modifier la planification* afin de définir vous-même la fréquence de la sauvegarde.
8. Sélectionnez ensuite la fréquence, le jour et l'heure des sauvegardes automatiques. Une fois votre sélection terminée, cliquez sur le bouton OK.
9. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres et exécuter la sauvegarde**. Dans le cas d'une sauvegarde sur CD ou DVD, suivez les instructions pour insérer votre média et le formater.

**Figure 9-60 :** *La première sauvegarde en cours de réalisation*



Votre sauvegarde est à présent planifiée (elle est d'ailleurs consultable depuis l'outil **Planificateur de tâches** à l'emplacement **Bibliothèque du Planificateur de tâches/Microsoft/Windows/WindowsBackup/AutomaticBackup**) et sera effectuée à la fréquence sélectionnée, à condition que votre ordinateur soit allumé le jour et l'heure définis.

## 548. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : créer un disque de réparation système

Windows 7 vous propose la création d'un disque de réparation système qui vous permettra de réparer votre système en cas d'une erreur grave survenue à Windows, ou encore de restaurer votre ordinateur à partir d'une image système précédemment créée.




**Afin de créer une image système, consultez la fiche *Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : créer une image système* Page 519.**

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**, cliquez sur *Créer un disque de réparation système*.
3. Dans la fenêtre **Sélectionnez un lecteur DC/DVD et insérez un disque vierge**, sélectionnez votre graveur dans la liste déroulante *Lecteur*, puis insérez un disque vierge et cliquez sur le bouton **Créer un disque**.
4. La barre de défilement vous indique la progression de la création du disque. Fermez la fenêtre d'exécution automatique, puis cliquez sur **Fermer** dans la fenêtre **Créer un disque de réparation système**. À la fenêtre **Créer un disque de réparation système**, cliquez sur le bouton OK.

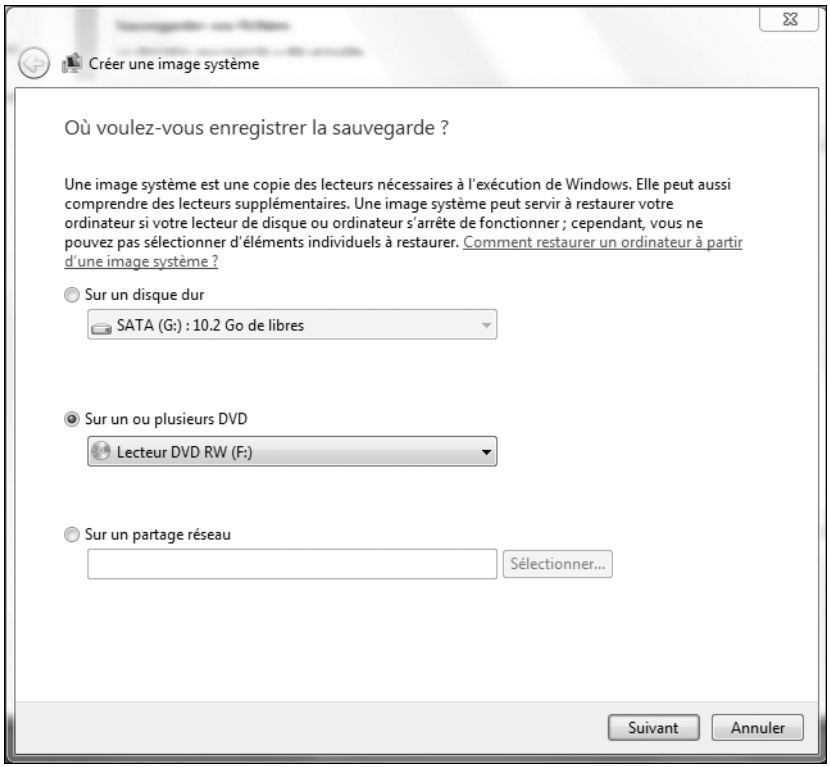
## 549. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : créer une image système

L'outil **Statut et configuration de la sauvegarde** permet également d'effectuer des sauvegardes complètes de l'ordinateur :

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**, cliquez sur **Créer une image système**.

3. Dans la rubrique *Où voulez-vous enregistrer la sauvegarde ?*, sélectionnez l'emplacement de destination de votre sauvegarde en cliquant sur le bouton radio de l'option :
   - *Sur un disque dur*, choisissez votre lecteur de destination dans la liste déroulante ;
   - *Sur un ou plusieurs DVD*, sélectionnez votre graveur de DVD dans la liste déroulante ;
   - *Sur un partage réseau*, cliquez sur le bouton **Sélectionner** et choisissez l'emplacement réseau voulu.

**Figure 9-61 :** *Sélection de l'emplacement de destination*

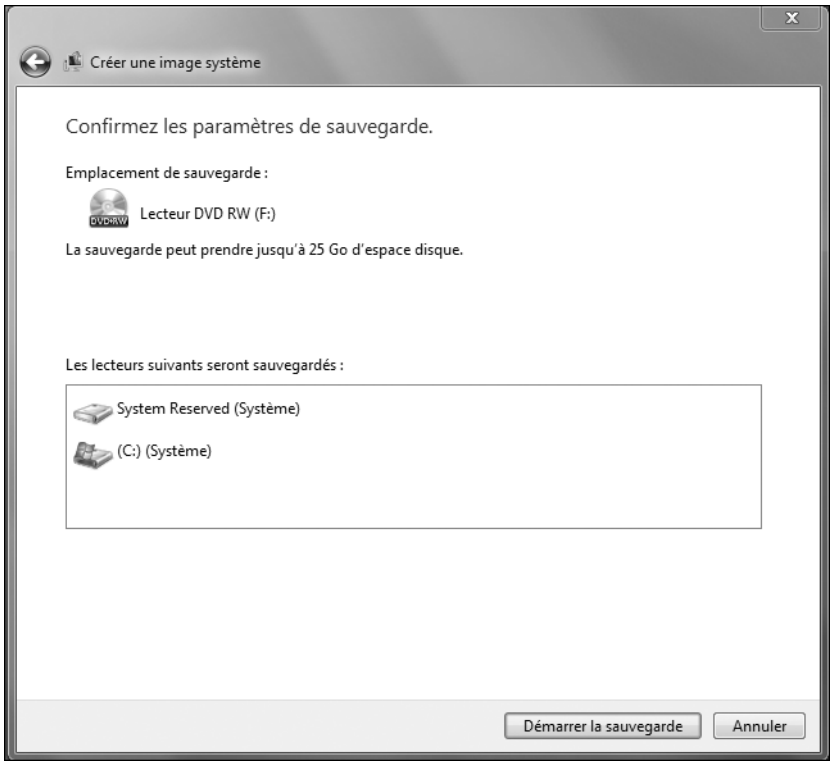



Puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

4. Dans la rubrique *Confirmez les paramètres de sauvegarde* sont affichées les informations concernant le ou les lecteurs à sauvegarder et la taille de la sauvegarde. Cliquez sur **Démarrer la sauvegarde** (voir fig. 9-62).

Selon la taille de la sauvegarde et la vitesse des périphériques de destination, une sauvegarde complète du système peut durer de quelques dizaines de minutes à plusieurs heures.

**Figure 9-62 :** *Récapitulatif de la sauvegarde, et taille estimée de cette dernière*






## 550. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : désactiver la sauvegarde automatique

Suivez ces instructions pour désactiver la sauvegarde automatique :

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Dans le volet gauche de la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**, cliquez sur le lien *Désactiver la planification*.

REMARQUE

**Activer de nouveau la sauvegarde automatique**

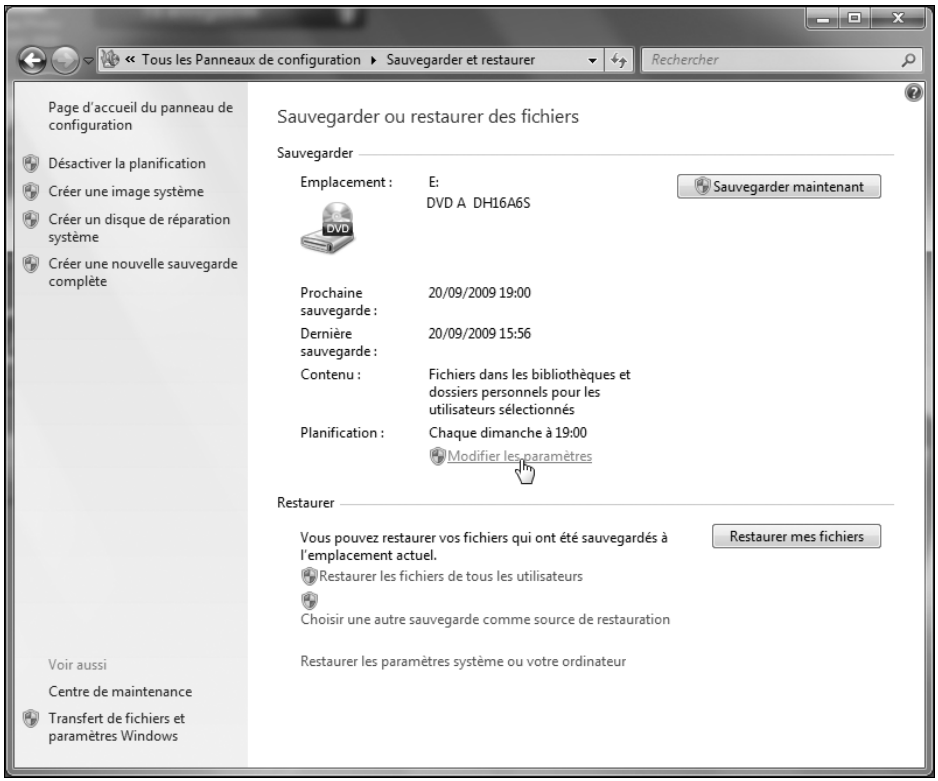
Afin de réactiver la sauvegarde automatique, cliquez sur le lien *Activer la planification* dans la rubrique *Sauvegarder* de la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**.

## 551. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : faire une sauvegarde manuelle

Pour sauvegarder vos fichiers de données manuellement, suivez ces indications :

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Vous avez deux possibilités de sauvegardes manuelles :
   - Réaliser une sauvegarde en utilisant les paramètres et la sélection de type de fichier définis pour la sauvegarde automatique, en cliquant sur **Sauvegarder maintenant**. Seuls les fichiers créés ou modifiés depuis la dernière sauvegarde automatique seront sauvegardés.
   - Réaliser une sauvegarde, en définissant le type de fichier et la destination de la sauvegarde, en cliquant sur *Modifier les paramètres*.
3. Afin de réaliser une sauvegarde différente de la sauvegarde automatique (dans le but de sauvegarder par exemple des fichiers multimédias), cliquez sur *Modifier les paramètres*.

**Figure 9-63 :** *Modification des paramètres de sauvegarde, pour réaliser une sauvegarde manuelle plus complète*



4. Dans la fenêtre **Sélectionner l'emplacement d'enregistrement de votre sauvegarde**, sélectionnez le support de destination de la sauvegarde dans la catégorie *Destination de sauvegarde* et cliquez sur **Suivant**.




**Sélection du type de fichier à sauvegarder**

La modification du type de fichier à sauvegarder a un impact sur la sauvegarde automatique. Cette dernière tiendra compte des derniers paramètres de sauvegarde pour être réalisée.

5. Sélectionnez ensuite l'option *Me laisser choisir* afin de sélectionner vous-même les dossiers qui seront sauvegardés et d'inclure une image système dans la sauvegarde le cas échéant, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Sélectionnez ensuite les dossiers que vous souhaitez sauvegarder dans la fenêtre **Que voulez-vous sauvegarder ?**, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la fenêtre **Vérifiez vos paramètres de sauvegarde**, cliquez sur le lien *Modifier la planification* afin de définir une nouvelle fréquence de sauvegarde.
8. Sélectionnez ensuite la fréquence, le jour et l'heure des sauvegardes automatiques. Une fois votre sélection terminée, cliquez sur le bouton OK.
9. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres et quitter**.
10. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder maintenant** dans la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers** pour effectuer la sauvegarde que vous venez de paramétrer.



## 552. Utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer : restaurer

L'intérêt d'un outil de sauvegarde réside non seulement dans la possibilité de sauvegarder des fichiers mais aussi dans le fait de pouvoir les restaurer lorsque cela se révèle nécessaire.

1. Pour lancer l'outil **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Dans la fenêtre **Sauvegarder ou restaurer des fichiers**, cliquez sur **Choisir une autre sauvegarde comme source de restauration**.
3. Dans la fenêtre **Restaurer les fichiers (avancé)**, sélectionnez la sauvegarde que vous souhaitez restaurer et cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Dans la rubrique *Rechercher dans la sauvegarde des fichiers ou dossiers à restaurer*, cochez l'option *Sélectionner tous les fichiers de cette sauvegarde* et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Conservez l'option *Dans l'emplacement d'origine*, et cliquez sur le bouton **Restaurer**.

## 553. Utiliser l'outil système Ordinateur

L'outil **Ordinateur** des Outils système n'est ni plus ni moins que la fenêtre **Ordinateur** que l'on affiche en double-cliquant sur l'icône du même nom du Bureau si celle-ci est disposée sur le Bureau ou depuis le lien *Ordinateur* du menu **Démarrer**.

## 554. Utiliser l'outil système Panneau de configuration

L'outil système **Panneau de configuration** est en fait le Panneau de configuration standard, accessible par double-clic sur son icône si celle-ci est disposée sur le Bureau ou depuis son lien dans le menu **Démarrer**.

## 555. Utiliser l'outil système Planificateur de tâches

Les tâches périodiques d'entretien du PC, tout comme les sauvegardes ou toute autre action, peuvent être automatisées. Windows 7 propose pour cela un programmateur d'actions nommé Planificateur de tâches. Les tâches sont programmées selon un calendrier et seront exécutées si l'ordinateur est allumé au moment prévu du déclenchement de la tâche.

1. Pour ouvrir le Planificateur de tâches, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Planificateur de tâches**.
2. Dans la fenêtre **Planificateur de tâches**, depuis le volet Actions, cliquez sur *Créer une tâche de base*.
3. Dans la boîte de dialogue **Assistant Créer une tâche de base**, saisissez le nom de la nouvelle tâche dans la zone de saisie *Nom* et une description de cette dernière dans la zone de saisie *Description*. Cliquez sur le bouton **Suivant**.

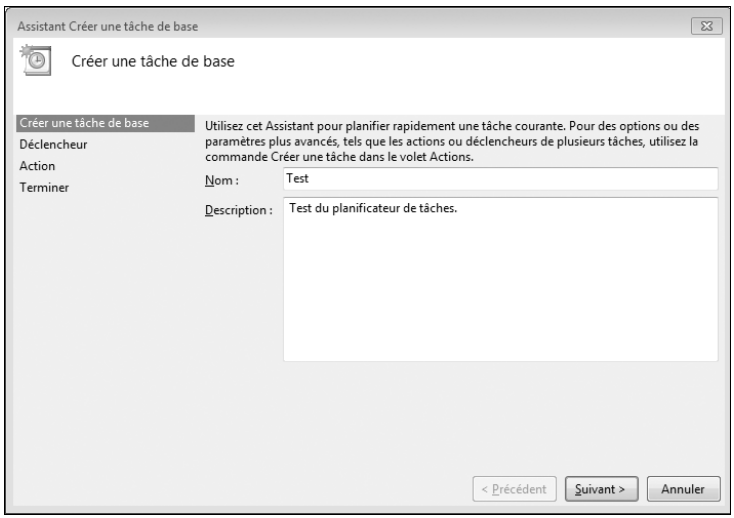



**Figure 9-64 :** *Création de la tâche à planifier*

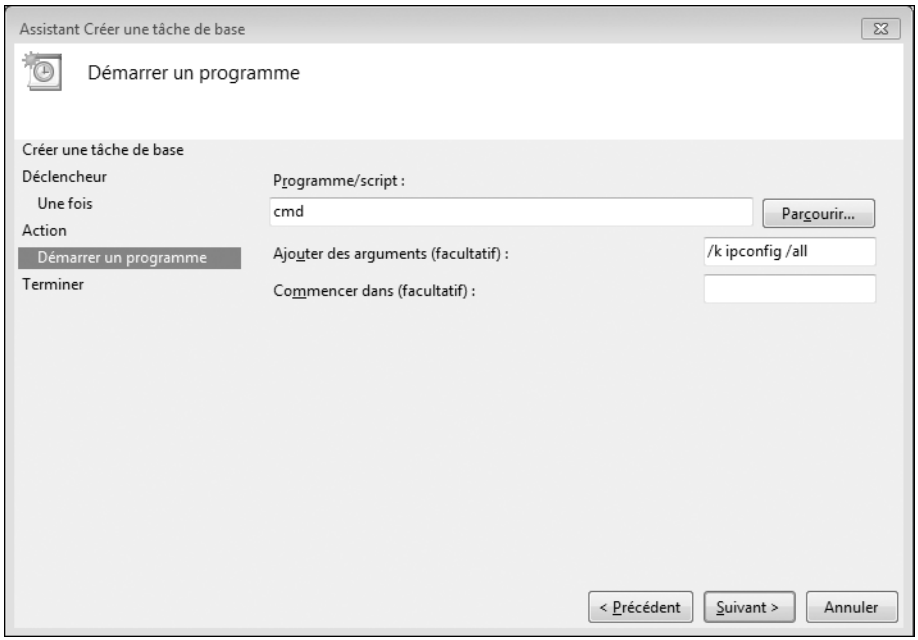
4. Dans la rubrique *Déclencheur de tâche*, sélectionnez l'événement déclencheur (à date fixe, lors de l'ouverture de session...), et cliquez sur le bouton **Suivant**. Si vous sélectionnez un déclencheur de type date, vous devrez dans l'écran suivant sélectionner finement le jour et l'heure, puis vous pourrez passer à l'écran suivant, en cliquant sur le bouton **Suivant**.
5. Dans la rubrique *Action*, sélectionnez le type de tâche à planifier :
   - *Démarrer un programme* ;
   - *Envoyer un courrier électronique* ;
   - *Afficher un message*.

   Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.
6. Dans la zone de saisie *Programme/script*, saisissez le chemin et le nom du fichier exécutable de l'application à démarrer au déclenchement de la tâche. Si vous ne connaissez pas l'emplacement exact de l'application, cliquez sur le bouton **Parcourir**, et sélectionnez-la depuis la fenêtre **Ouvrir**.

   Si le fichier doit utiliser des paramètres ou arguments, saisissez ces derniers dans la zone de saisie *Ajouter des arguments*.

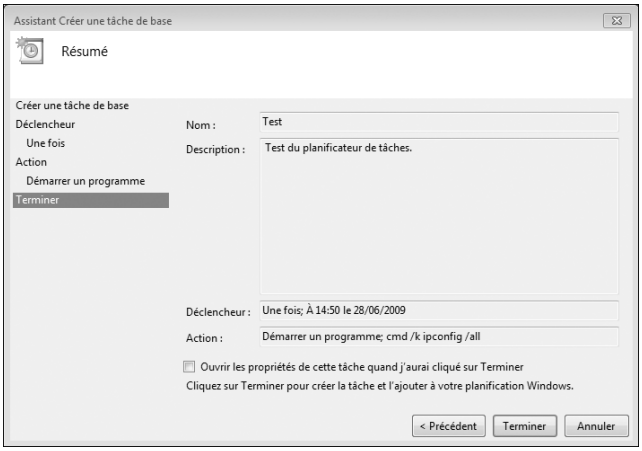
   Si l'application doit être exécutée dans un dossier particulier, saisissez le chemin de ce dernier dans la zone de saisie *Commencer dans*. Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-65 :** *Définition du programme à exécuter et des arguments de ce dernier*



7. La tâche planifiée à créer est alors résumée. Si les informations affichées sont conformes à celles que vous avez saisies, vous pouvez valider en cliquant sur le bouton **Terminer**.

**Figure 9-66 :** *Validation de la tâche planifiée*



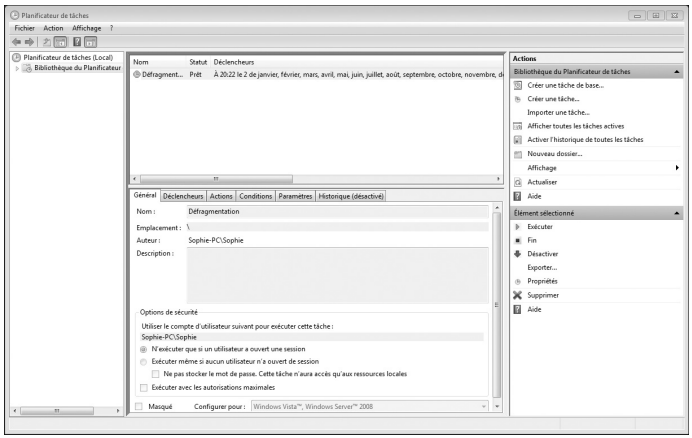

8. Afin de visionner la tâche précédemment créée, cliquez sur la catégorie *Bibliothèque du Planificateur de tâches* dans le volet de gauche du planificateur.
9. La tâche apparaît alors dans la liste des tâches du Planificateur de tâches.

REMARQUE

### Visionner la tâche précédemment créée

Il se peut que la tâche n'apparaisse pas directement dans la Bibliothèque du Planificateur de tâches ; dans ce cas, cliquez sur le lien *Actualiser* du volet Actions du planificateur.

**Figure 9-67 :** *La Bibliothèque du Planificateur de tâches*

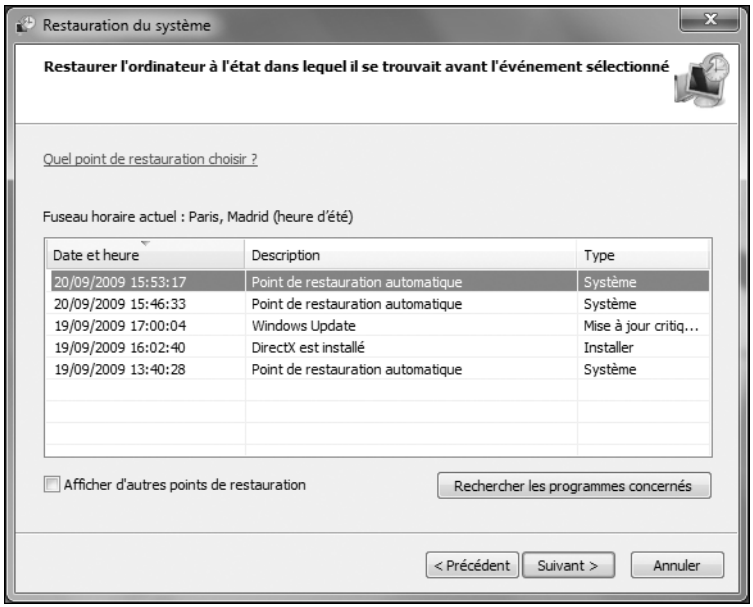


## 556. Utiliser la restauration du système

Cette application permet de créer des points de sauvegarde. Ces derniers concernent non pas les données personnelles mais tous les fichiers système et de configuration personnelle, indispensables au bon fonctionnement de Windows 7. Lors de l'utilisation de la boîte de dialogue **Ajout/Suppression de matériel**, un point de sauvegarde est créé automatiquement. De plus, le système essaye de créer un point de sauvegarde quotidien si l'ordinateur est allumé.

1. Pour lancer la restauration du système, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Restauration du système**.
2. Cliquez sur **Suivant**. Dans la fenêtre principale de l'outil, vous avez la possibilité de choisir le point de restauration à utiliser.

**Figure 9-68 :** *Choix d'un point de restauration*



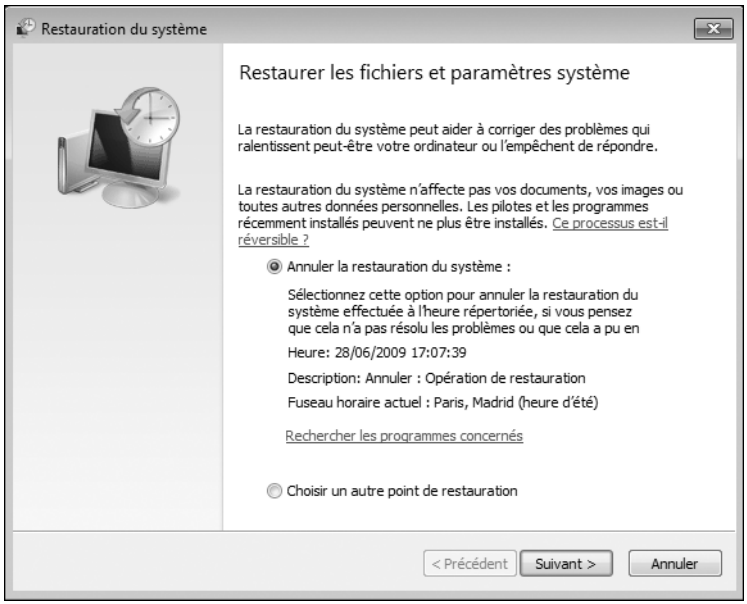

## 557. Utiliser la restauration du système : annuler la restauration du système

Suite à une restauration du système, il vous est possible d'annuler cette opération si elle ne vous satisfait pas pleinement, selon le mode dans lequel a été lancée la restauration du système. Pour cela, relancez l'outil de restauration du système en suivant les instructions ci-après.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Restauration du système**.

2. Dans la fenêtre **Restauration du système**, vérifiez que l'option sélectionnée soit bien *Annuler la restauration du système*, et cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-69 :** *Annulation de la restauration du système*



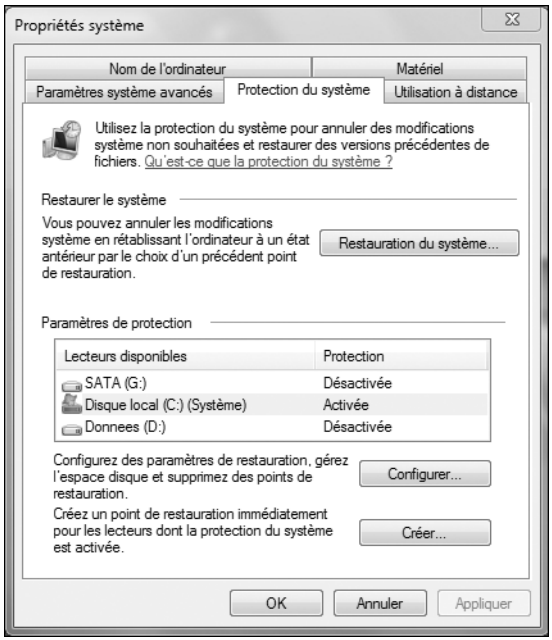

3. Dans la rubrique *Confirmer le point de restauration*, cliquez sur le bouton **Terminer**. Une boîte de dialogue vous informe alors que cette opération ne pourra être annulée selon le mode d'exécution actuel de la restauration ; cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer votre choix.
4. Windows 7 se ferme, et votre PC est redémarré. Lors du redémarrage de Windows 7, le système se retrouve dans son état précédant la restauration antérieure et un message vous informe que le système a bien été restauré en date et heure précédant celle-ci.

## 558. Utiliser la restauration du système : créer un point de restauration

Windows 7 crée automatiquement des points de restauration qui vous permettent de revenir à un état précédent du système. Vous avez néanmoins la possibilité de les créer manuellement *via* la protection du système.

1. Cliquez sur **Démarrer** puis, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur**, puis sur **Propriétés**.
2. Cliquez ensuite sur *Protection du système* dans le volet de gauche (voir fig. 9-70).
3. Dans la fenêtre **Propriétés système**, dans l'onglet **Protection du système**, cliquez sur le bouton **Créer**.

**Figure 9-70 :** *Les options de protection du système.*




REMARQUE

### Restriction des points de restauration

Attention, le point de restauration qui sera créé ne prendra en compte que les lecteurs dont la protection du système est activée.

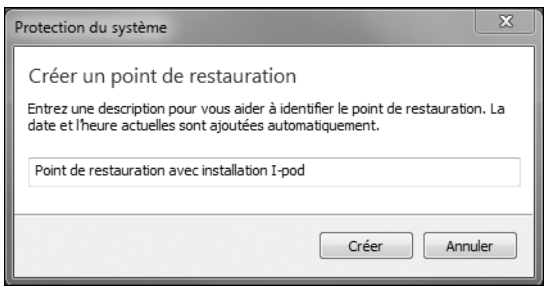
9

RENVOI

**Pour activer la restauration du système sur d'autres lecteurs, consultez la fiche *Utiliser la restauration du système : paramétrer* Page 530.**

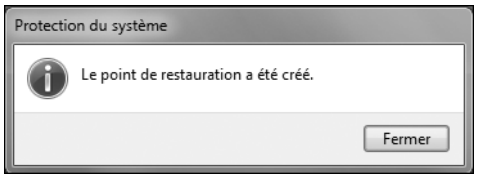
4. Dans la boîte de dialogue **Créer un point de restauration**, saisissez une description pour le point à créer, et cliquez sur le bouton **Créer**.

**Figure 9-71 :** *Saisissez une description pour identifier votre point de restauration*



5. Une fenêtre **Protection du système** est affichée pendant la création du point de restauration.
6. Une fois le point créé, cette dernière est remplacée par une fenêtre **Protection du système** affichant le message *Le point de restauration a été créé*. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

**Figure 9-72 :** *Le point de restauration est créé*

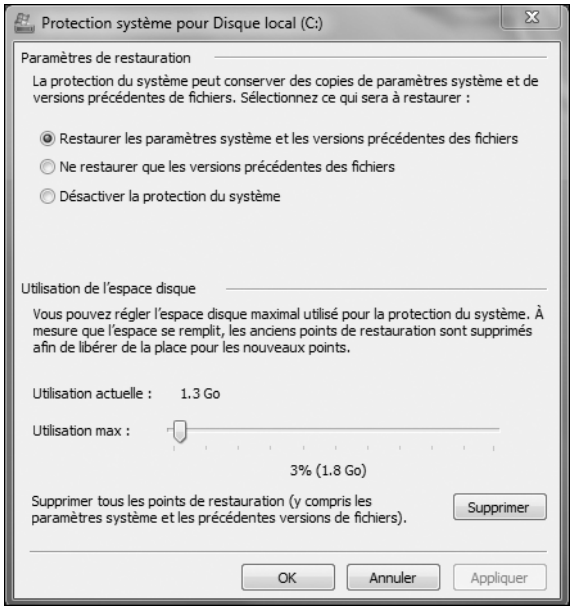



## 559. Utiliser la restauration du système : paramétrer

Les options de restauration du système sont paramétrables et vous permettent de choisir pour chaque lecteur son mode de restauration, l'espace maximal utilisé ou encore de la désactiver. Vous pouvez aussi supprimer les points de restauration de chaque lecteur par ce biais.

1. Cliquez sur **Démarrer** puis, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur**, puis sur **Propriétés**.
2. Cliquez ensuite sur *Protection du système* dans le volet de gauche.
3. Dans l'onglet **Protection du système** de la fenêtre **Propriétés système**, sélectionnez le lecteur pour lequel vous souhaitez paramétrer la restauration dans la catégorie *Paramètres de protection*, puis cliquez sur **Configurer**.

**Figure 9-73 :** *Paramètres de restauration pour le disque C:*



4. Choisissez ensuite le mode de restauration approprié pour le lecteur en cliquant sur le bouton radio correspondant dans la catégorie *Paramètres de restauration*. Vous pouvez ainsi choisir de restaurer les paramètres système et les versions précédentes des fichiers, de ne restaurer que les versions précédentes des fichiers ou encore de désactiver la restauration pour ce lecteur.
5. La catégorie *Utilisation de l'espace disque* vous permet de définir un espace disque maximal dédié à la restauration afin d'éviter que l'espace de votre lecteur ne soit trop encombré.




**Activation de la protection système sur un lecteur**

Lorsque vous activez la restauration sur un lecteur, veillez à définir un espace disque maximal dans la catégorie *Utilisation de l'espace disque*.

6. Afin de libérer de l'espace disque, vous avez la possibilité de supprimer tous les points de restauration du lecteur en cliquant sur le bouton **Supprimer**.
7. Cliquez sur OK pour valider vos changements.

## 560. Utiliser la restauration du système : restaurer le système à une heure antérieure

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Restauration du système**. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
2. Dans la rubrique *Restaurer l'ordinateur à l'état dans lequel il se trouvait avant l'événement sélectionné*, sélectionnez dans la liste le point de restauration à utiliser. Par défaut, ne sont affichés que les points de restauration les plus significatifs, comme l'installation d'un logiciel. Vous pouvez afficher les autres points en cochant l'option *Afficher d'autres points de restauration*.




**Visualisation des autres composants impactés**

En cliquant sur le bouton **Rechercher les programmes concernés**, vous avez la possibilité de visualiser les autres composants impactés par le point de restauration sélectionné dans la liste.



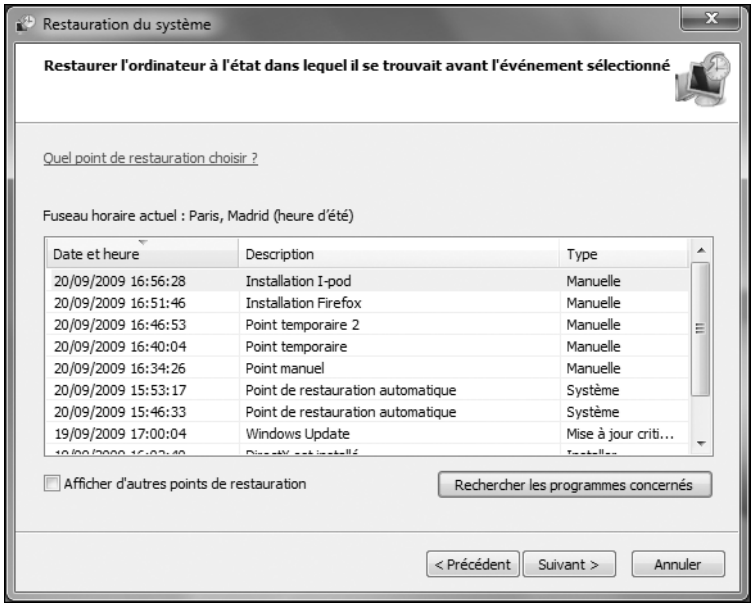

**Utiliser un ancien point de restauration**

L'ancienneté des points de restauration utilisables dépend de l'espace disque alloué à la restauration du système. Toutefois, évitez d'utiliser les points les plus anciens. En effet, les programmes et les périphériques




installés entre ce point et aujourd'hui ne seront plus reconnus. Le système sera restauré dans l'état où il était lors de la création de ce point de restauration. Il sera alors nécessaire de réinstaller les applications ou les périphériques installés entre ces deux dates.

**Figure 9-74 :** *Sélection du point de restauration*




3. Dans la boîte de dialogue **Confirmer le point de restauration**, vérifiez si le point et surtout sa date de création vous conviennent pour restaurer votre ordinateur. Si la réponse est positive, cliquez sur le bouton **Terminer**. Une boîte de dialogue vous informe alors que cette opération ne pourra être annulée selon le mode d'exécution actuel de la restauration ; cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer votre choix.
4. Windows 7 est fermé et l'ordinateur redémarre. Ce n'est que lors du redémarrage que le point de restauration est appliqué et un message vous informe que le système a bien été restauré au point de restauration sélectionné précédemment.

## 561. Utiliser la table des caractères

La table des caractères est un outil permettant d'utiliser des caractères qui ne sont pas présents sur le clavier et pour lesquels vous ne connaissez pas le code ASCII. La table de caractères s'utilise conjointement avec une application de traitement de texte (Word) de présentation (Powerpoint) ou toute autre application permettant la saisie et la mise en forme du texte.

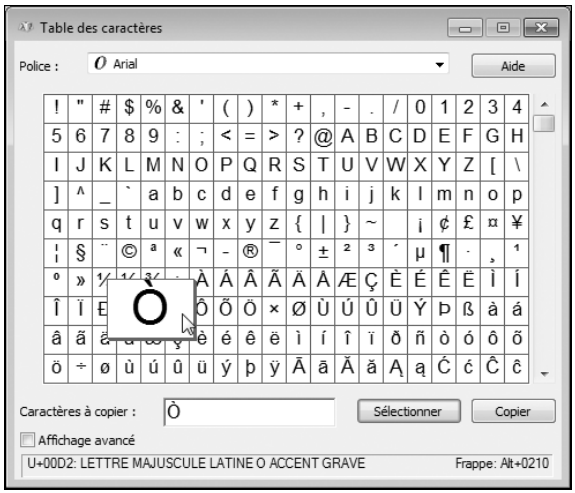
REMARQUE

### Code ASCII

Tous les caractères Unicode (standard de codage des caractères couvrant la quasi-totalité des langues écrites du monde) peuvent être utilisés sur un ordinateur. En l'absence de touche sur le clavier pour le saisir, il est possible d'utiliser son code ASCII. Pour saisir le code ASCII, il suffit d'appuyer sur la touche Alt + le nombre correspondant au code ASCII du caractère. Par exemple, pour saisir "B", il suffit d'utiliser la combinaison de touches Alt+66.

1. Pour ouvrir la table des caractères, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Table des caractères**.
2. Dans la boîte de dialogue **Table des caractères**, sélectionnez d'abord la police de caractères à utiliser, dans la liste déroulante *Police*.
3. Sélectionnez ensuite le ou les caractères à importer dans une application. En cliquant sur un caractère de la police sélectionnée, ce dernier est grossi. Pour l'importer dans la zone *Caractères à copier*, appuyez sur la touche ↵, cliquez sur le bouton **Sélectionner** ou double-cliquez sur le caractère.

**Figure 9-75 :** *Sélection de plusieurs caractères dans la table des caractères*




4. Cliquez sur le bouton **Copier**. Les caractères sélectionnés et présents dans la zone *Caractères à copier* sont transférés dans le Presse-papiers. Dans votre application cible, cliquez sur le menu **Edition/Coller** ou utilisez le raccourci clavier Ctrl+V pour coller la sélection au niveau du point d'insertion.

REMARQUE

### Affichage avancé

Par défaut, pour chaque police de caractères sélectionnée, ce sont les caractères Unicode qui sont proposés dans la table des caractères. Il est

REMARQUE

également possible, en cochant l'option *Affichage avancé*, de paramétrer les fonctionnalités de la table des caractères :

- *Jeu de caractères*. Par défaut, Unicode est sélectionné. Vous pouvez vous limiter aux jeux de caractères de chaque pays.
- *Grouper par*. Permet, en sélectionnant *Rangée Unicode* (ponctuation, symboles monétaires), d'afficher les caractères par "famille". Pour ce faire, sélectionnez une famille dans la boîte de dialogue **Regroupement**.

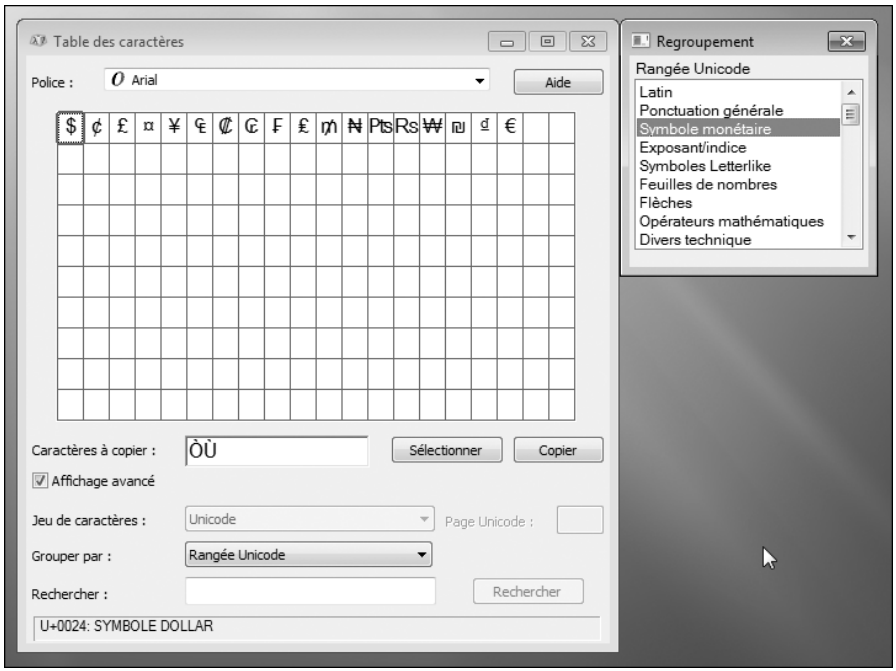



**Figure 9-76 :** *Critères de regroupement*

- *Rechercher*. Permet d'effectuer une recherche de caractère utilisant un code clavier identique mais dans une autre langue.

## 562. Utiliser le défragmenteur de disque

Afin de conserver un taux de transfert correct pour les disques durs, il est impératif d'effectuer des tâches de maintenance. L'outil système **Défragmenteur** est en charge de la surveillance de la fragmentation du ou des disques durs et permet le cas échéant de les défragmenter.

REMARQUE

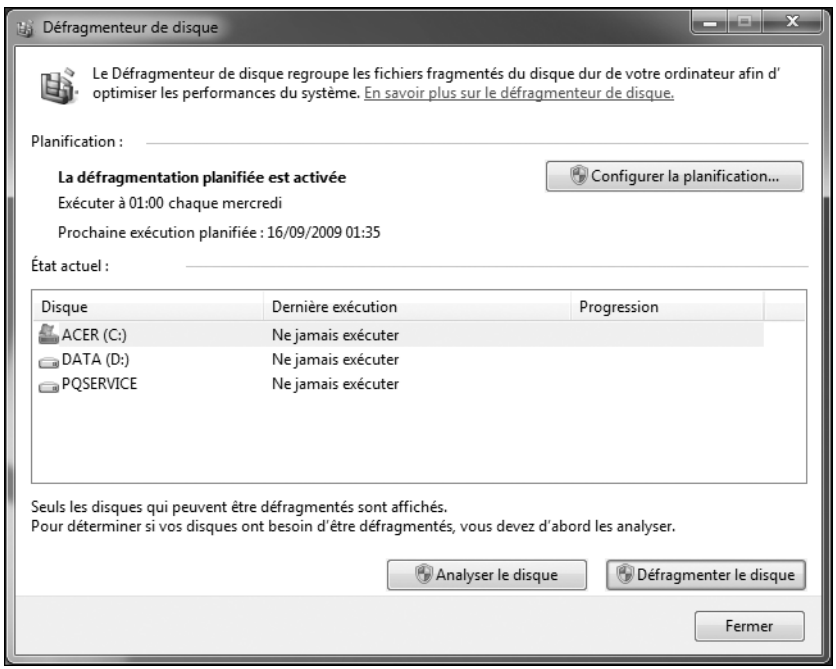
**Fragmentation, disque fragmenté**

Le disque dur est utilisé pour stocker des fichiers. Lors de l'effacement de ces derniers, les données restantes ne sont pas automatiquement regroupées en secteurs contigus sur le disque. Un fichier n'est pas écrit d'une seule pièce sur un disque dur. Une partie du fichier est écrite sur le premier emplacement libre et le reste, sur les premiers autres emplacements libres. Les performances sont grandement diminuées par l'augmentation des temps nécessaires à la lecture d'un fichier, le disque devant tourner plus longtemps pour récupérer la totalité du fichier.

La défragmentation consiste à réécrire l'ensemble des fichiers du disque sur des espaces contigus. Ainsi, après une défragmentation, un fichier est écrit d'une seule pièce, et le programme réunit tous les fichiers du disque sur des secteurs contigus.

1. Pour lancer le défragmenteur de disque, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Défragmenteur de disque**.

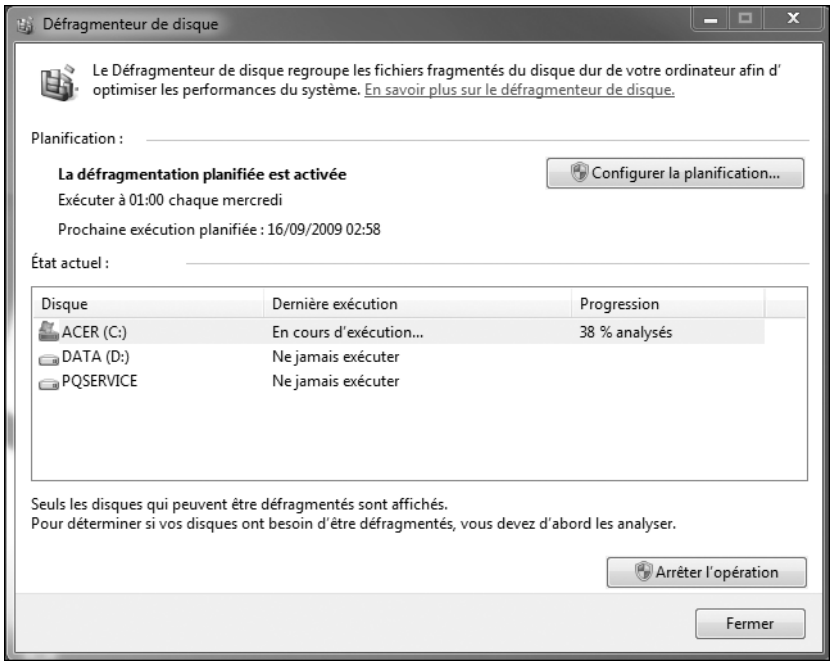
**Figure 9-77 :** *L'outil de défragmentation*




2. Dans la fenêtre **Défragmenteur de disque**, l'opération de défragmentation est planifiée par défaut. En revanche, si votre PC est éteint aux jours et heures prévus, il est alors nécessaire de lancer manuellement une défragmentation. Cliquez sur le bouton **Défragmenter le disque**.

3. La défragmentation démarre. Cette opération peut durer plusieurs heures et va occuper une grande partie des ressources de votre PC. Ce pourquoi la planification d'une telle tâche à une heure où vous n'utilisez pas votre ordinateur est très utile.

**Figure 9-78 :** *Défragmentation des disques en cours*



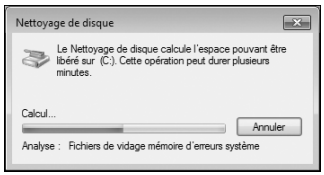

## 563. Utiliser le nettoyage de disque

À force d'installer ou de supprimer des programmes, certains fichiers se retrouvent en plusieurs exemplaires sur le disque dur. Entre les raccourcis sans cible, les fichiers temporaires d'Internet Explorer, les fichiers de sauvegarde créés avant chaque mise à jour de Windows 7, il est possible de récupérer plusieurs dizaines, voire centaines, de mégaoctets.

Dans les outils système se trouve le nettoyeur de disque. Ce dernier a pour fonction de vous assister dans ce nettoyage.

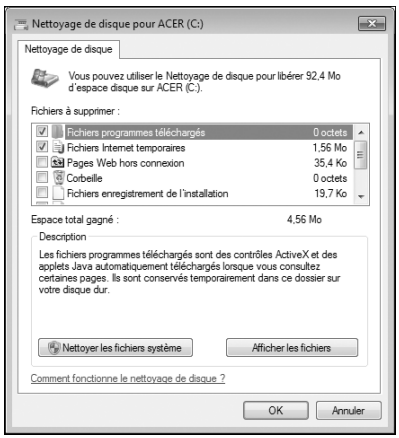
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Nettoyage de disque**.
2. Dans la boîte de dialogue **Sélection du lecteur**, sélectionnez le lecteur à nettoyer dans la liste déroulante *Lecteurs* et cliquez sur le bouton OK.
3. Nettoyage de disque scrute alors le disque sélectionné afin de calculer la quantité d'espace récupérable.

**Figure 9-79 :**
*Calcul de l'espace potentiellement récupérable*




4. Dans la fenêtre **Nettoyage de disque pour**, les fichiers obsolètes ou non indispensables sont regroupés par catégories :
   - *Fichiers programmes téléchargés* ;
   - *Fichiers Internet temporaires* ;
   - *Pages Web hors connexion* ;
   - *Corbeille* ;
   - *Fichiers enregistrement de l'installation* ;
   - *Fichiers temporaires* ;
   - *Miniatures* ;
   - *Fichiers archivés de rapport d'erreurs Windows*.
5. En face de chaque catégorie est indiqué l'espace disque récupérable.
6. Certaines catégories, lorsqu'elles sont sélectionnées (clic du bouton gauche de la souris), donnent accès à un bouton **Afficher les fichiers**. En cliquant sur ce dernier, un explorateur s'ouvrira avec les fichiers appartenant à la rubrique. Il vous est possible de supprimer un à un les fichiers depuis cet explorateur, et ce afin d'affiner le nettoyage.
7. Sélectionnez les rubriques pour lesquelles les fichiers ne vous sont d'aucune utilité en cochant la case qui précède leur nom.
8. Dans la rubrique *Espace total gagné*, vous pourrez constater la quantité d'espace disque que vous allez récupérer. Cliquez sur le bouton OK.

**Figure 9-80 :**
*Nettoyage du disque C:*



9. Dans la boîte de dialogue **Nettoyage de disque**, répondez par l'affirmative en cliquant sur le bouton **Supprimer les fichiers** si vous êtes certain de votre choix.
10. Le nettoyage commence.
11. En fin d'opération, la boîte de dialogue **Nettoyage de disque** se ferme automatiquement. Si la quantité d'espace libre est supérieure à 500 Mo, il est judicieux d'effectuer une défragmentation du disque.

## 564. Utiliser les options avancées de l'outil de nettoyage de disque

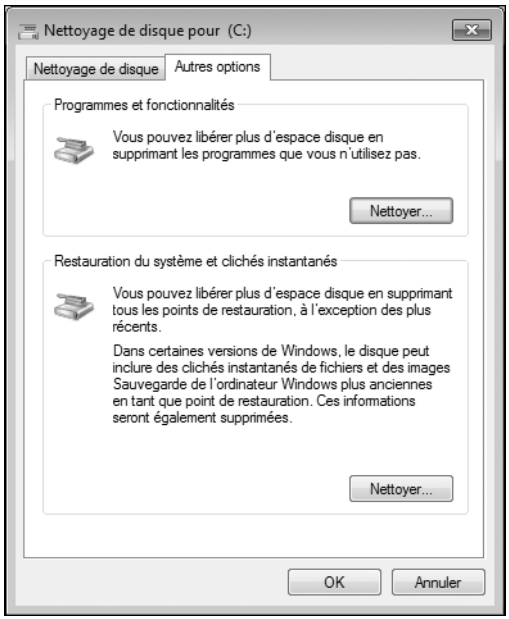
Depuis l'outil de nettoyage de disque, vous pouvez supprimer non seulement les fichiers devenus encombrants et inutiles sur votre disque mais également d'autres types de fichiers pouvant occuper une grande quantité de place.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Nettoyage de disque** pour lancer votre outil.
2. Dans la boîte de dialogue **Sélection du lecteur**, sélectionnez le lecteur à nettoyer dans la liste déroulante *Lecteurs* et cliquez sur le bouton OK.
3. Cliquez ensuite sur le bouton **Nettoyer les fichiers système**.
4. Dans la boîte de dialogue **Sélection du lecteur**, sélectionnez le lecteur à nettoyer dans la liste déroulante *Lecteurs* et cliquez sur le bouton OK.
5. Dans la fenêtre **Nettoyage de disque**, cliquez sur l'onglet **Autres options**.
6. Dans l'onglet **Autres options**, vous avez accès à deux rubriques :

   - *Programmes et fonctionnalités*. En cliquant sur le bouton **Nettoyer** de cette rubrique, vous allez ouvrir le module **Programmes et fonctionnalités** du Panneau de configuration. Depuis ce module, vous pouvez consulter la liste des programmes installés sur votre ordinateur, leur date d'installation et la place occupée par ces derniers. Cela vous permet éventuellement de désinstaller des programmes que vous n'utilisez jamais et qui occupent ainsi inutilement de l'espace disque.
   - *Restauration du système et clichés instantanés*. Windows 7 effectuant à intervalles réguliers et à chaque installation un point de sauvegarde, la somme d'espace utilisée par ces points de sauvegarde peut être importante. À condition que vous soyez certain que votre ordinateur soit stable, vous pouvez supprimer ces différents points en cliquant sur le bouton **Nettoyer** de la rubrique, sans oublier d'en créer un nouveau immédiatement après (voir fig. 9-81).

7. Cliquez sur le bouton **Nettoyer** de la rubrique de votre choix, puis suivez les instructions relatives à l'option sélectionnée.

**Figure 9-81 :** *Les options complémentaires de l'outil Nettoyage de disque*




## 9.16 Reconnaissance vocale

Windows 7 peut être piloté à la voix à condition d'avoir un microphone et d'avoir accompli le didacticiel, et ce afin que Windows 7 associe des ordres spécifiques à votre voix.

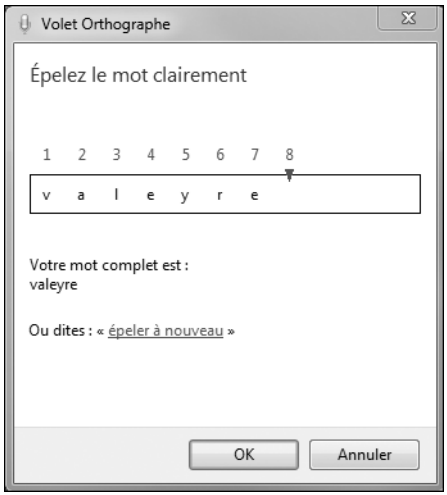


### 565. Ajouter ou supprimer un mot au dictionnaire de reconnaissance vocale

Certains mots spécifiques peuvent être ajoutés (noms propres) ou interdits pour la reconnaissance vocale :

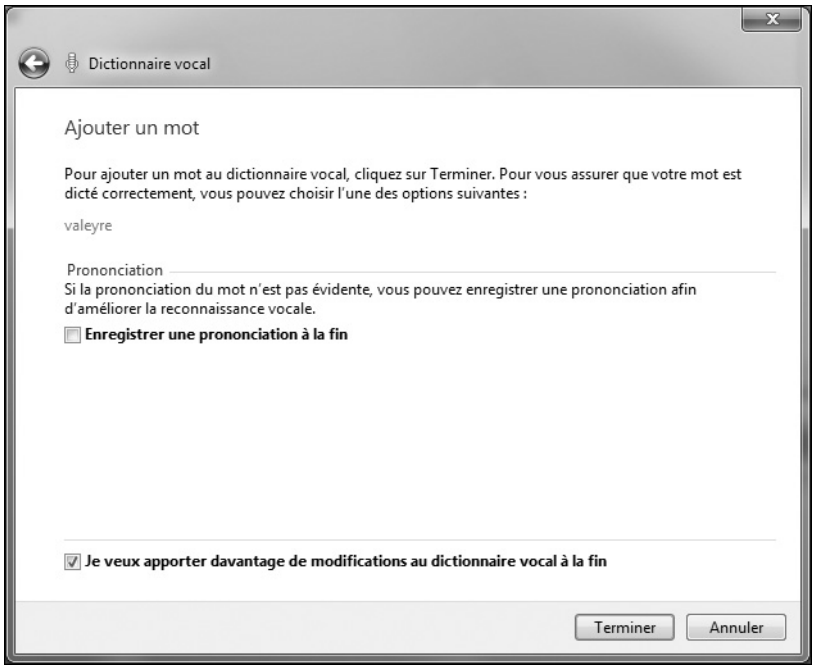
1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Reconnaissance vocale* de la zone de notification.
2. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Ouvrir le dictionnaire de reconnaissance vocale**.
3. Dans la fenêtre **Dictionnaire vocal**, cliquez sur **Ajouter un mot**.
4. Dans la rubrique *Tapez ou dites le mot à ajouter*, prononcez dans le micro "*Commencer à épeler*".
5. La boîte de dialogue **Volet Orthographe** s'ouvre.
6. Épelez les lettres du mot à ajouter et dites "*OK*" pour fermer la fenêtre, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Figure 9-82 :** *Ajout d'un nouveau mot au dictionnaire vocal en l'épelant à l'ordinateur*



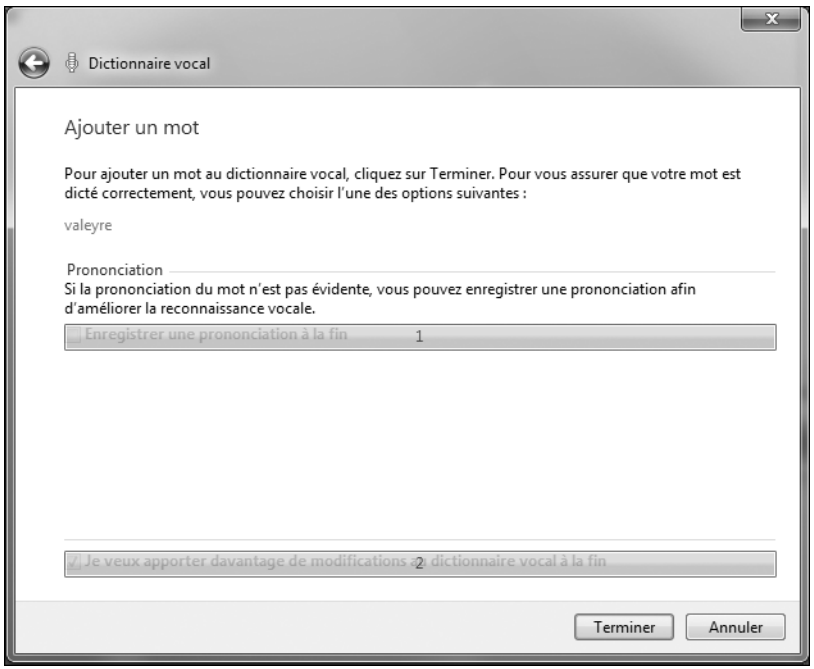

7. Si le mot enregistré dispose d'une prononciation particulière, cochez l'option *Enregistrer une prononciation à la fin*.
8. Pour fermer le dictionnaire vocal, décochez la case *Je veux apporter davantage de modifications au dictionnaire vocal à la fin*, puis prononcez "*Terminer*" ou cliquez sur le bouton **Terminer**.

**Figure 9-83 :** *Fin de l'ajout d'un nouveau mot*



9. Afin de vous permettre de choisir facilement une option, prononcez le numéro correspondant à la commande souhaitée, puis prononcez le mot "*OK*".

**Figure 9-84 :** *Lors de choix multiples sur une fenêtre, afin d'éviter les erreurs, la reconnaissance vocale de Windows 7 demande de choisir le numéro de la commande et de valider son choix en disant OK*






## 566. Configurer la reconnaissance vocale

L'utilisation de la reconnaissance vocale nécessite d'abord que le microphone soit correctement configuré.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, passez en affichage par *Petites icônes*, puis cliquez sur le lien *Reconnaissance vocale*.
3. Dans la fenêtre **Configurer la reconnaissance vocale**, cliquez sur **Démarrer la reconnaissance vocale**.
4. Dans la fenêtre **Configurer la reconnaissance vocale**, cliquez sur le bouton **Suivant** dans la rubrique de *Bienvenue dans la Reconnaissance vocale*, puis sélectionnez le type de microphone connecté à votre ordinateur et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Dans la rubrique *Configurer votre micro*, cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Dans la rubrique *Régler le volume de Microphone*, lisez la phrase inscrite en gras (le volume du micro sera automatiquement ajusté) et cliquez sur le bouton **Suivant**. Dans la rubrique *Le micro est configuré*, cliquez à nouveau sur le bouton **Suivant**.

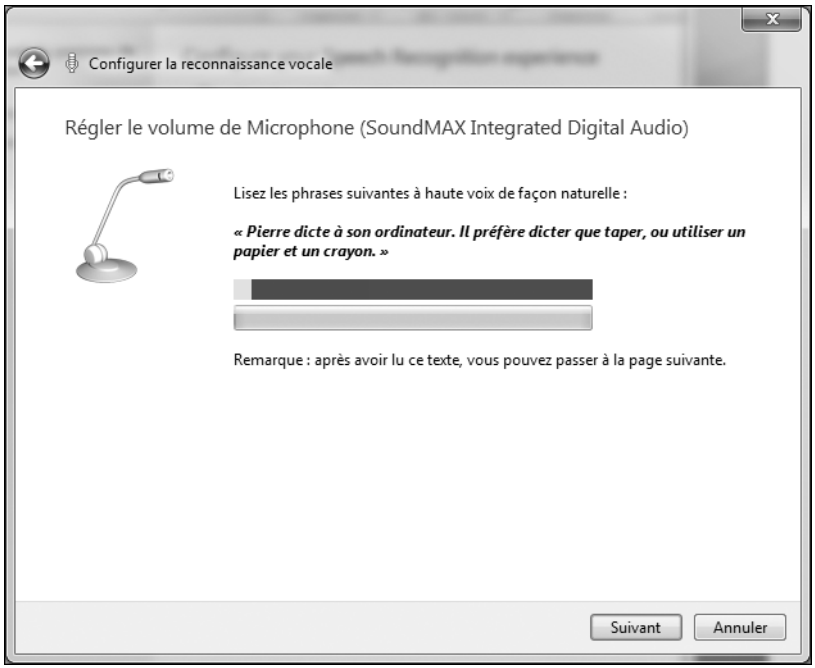



**Figure 9-85 :** *Ajustement du volume du micro pour la reconnaissance vocale*

7. Dans la rubrique *Améliorer la précision de la reconnaissance vocale*, cochez l'option *Activer l'analyse de document* et cliquez sur le bouton **Suivant**. L'activation de cette option permet à l'ordinateur d'apprendre plus efficacement votre prononciation.
8. Dans la rubrique *Choisir un mode d'activation*, cochez l'option qui vous convient le mieux pour la réactivation de la reconnaissance vocale, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
9. Dans la rubrique *Imprimer la fiche de référence vocale*, cliquez sur **Suivant** pour imprimer la fiche contenant les commandes vocales de Windows 7. Vous pouvez visualiser cette fiche en cliquant sur le bouton **Afficher la feuille de référence**.
10. Dans la rubrique *Lancer la Reconnaissance vocale à chaque démarrage de l'ordinateur*, cochez l'option *Lancer la Reconnaissance vocale au démarrage* et cliquez sur le bouton **Suivant**.
11. Cliquez sur le bouton **Démarrer le didacticiel** pour démarrer ce dernier. Lisez les consignes, et prononcez les mots demandés. Ce didacticiel vous permet de comprendre comment utiliser la reconnaissance vocale pour piloter votre ordinateur et à ce dernier de constituer votre profil vocal. Le didacticiel prendra environ 30 minutes de votre temps mais reste un passage obligatoire pour utiliser l'outil de reconnaissance vocale.




**Figure 9-86 :** *Le didacticiel de reconnaissance vocale*

L'outil de reconnaissance vocale est ensuite chargé et positionné au centre en haut du Bureau de Windows 7.




**Figure 9-87 :** *L'outil de reconnaissance vocale est en attente de vos ordres*

## 567. Configurer le microphone pour la reconnaissance vocale

La reconnaissance vocale peut fonctionner aléatoirement en fonction du réglage de volume du microphone. Si vous constatez un manque d'efficacité, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône *Volume* de la zone de notification et sélectionnez **Périphériques d'enregistrement** dans le menu contextuel.

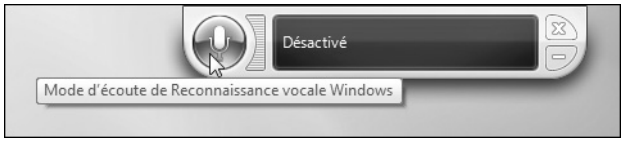
1. Dans la fenêtre **Son**, depuis l'onglet **Enregistrement**, sélectionnez *Microphone*, et cliquez sur le bouton **Propriétés**.
2. Dans la fenêtre **Propriétés de Microphone**, cliquez sur l'onglet **Niveaux**.
3. Augmentez le volume du *Microphone*, et cliquez sur les boutons **Appliquer** puis OK.

## 568. Utiliser la reconnaissance vocale

Pour utiliser la reconnaissance vocale, il est impératif d'avoir réalisé les didacticiels. Normalement, l'outil de reconnaissance vocale est chargé automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Options d'ergonomie/Reconnaissance vocale de Windows**.

1. Une fois la fenêtre active, démarrez la reconnaissance vocale en prononçant "*Commencer l'écoute*" ou cliquez sur le bouton **Mode d'écoute de Reconnaissance vocale Windows**.

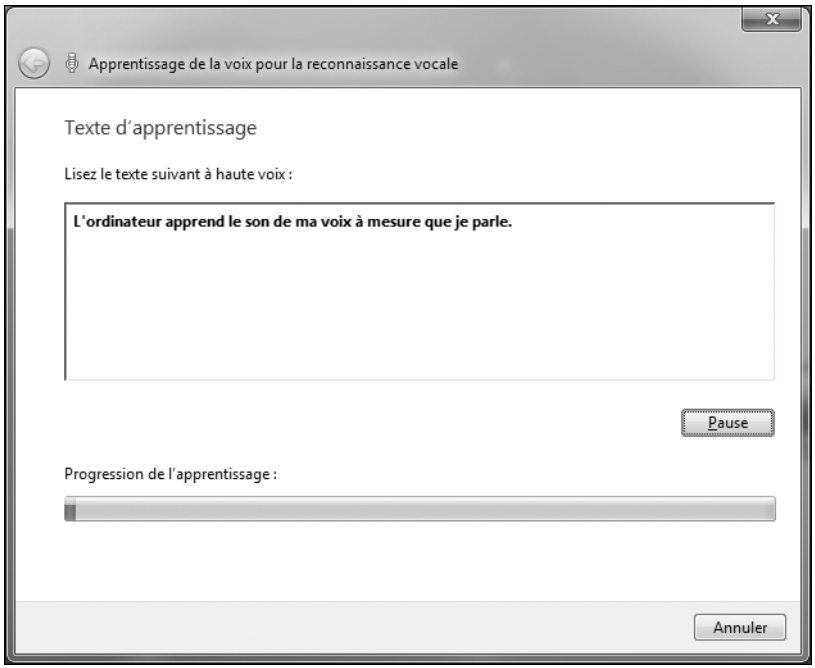
**Figure 9-88 :** *Démarrage du mode d'écoute de la reconnaissance vocale*




2. Vous pouvez dès à présent commander votre ordinateur à la voix. Cependant, si ce dernier ne réagit pas à la hauteur de vos espérances, n'hésitez pas à relancer les modes d'apprentissage.
3. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône *Reconnaissance vocale* de la zone de notification. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Configuration/Améliorer la reconnaissance vocale**.
4. Dans la fenêtre **Apprentissage de la voix pour la reconnaissance vocale**, cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Lisez les textes affichés et poursuivez jusqu'à la fin de l'apprentissage. Chaque module est réalisable en 10 minutes (voir fig. 9-89).

L'efficacité de la reconnaissance s'accroît au fur et à mesure que vous réaliserez ces modules. À noter que, pendant ces modules, la reconnaissance est mise en mode Veille pour la commande de Windows 7.

**Figure 9-89 :** *Module d'apprentissage de la voix pour la reconnaissance vocale*




## 9.17 Tablet PC



Windows 7 prend en charge les Tablet PC et tous les périphériques équipés de stylet pour la saisie (en lieu et place d'un clavier). À ce titre, le dossier *Tablet PC* des accessoires du menu **Démarrer** regroupe plusieurs outils vous permettant de travailler à l'aide d'un stylet.

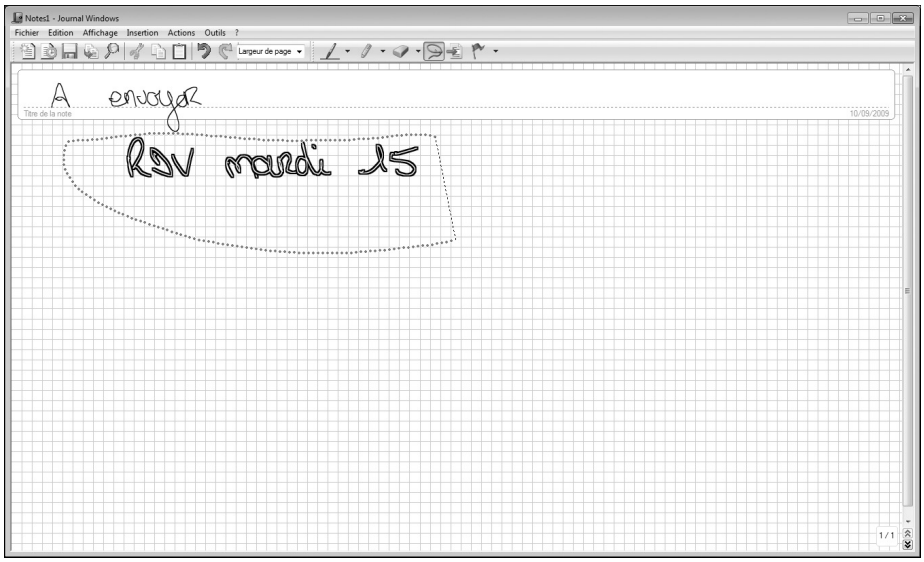
### 569. Convertir et envoyer une note manuscrite par e-mail depuis le Journal Windows

L'utilisation du Journal Windows et d'un stylet peut également vous permettre d'écrire des e-mails manuscrits qui seront transformés en texte avant d'être insérés dans Windows Live Mail ou toute autre application de messagerie.

1. Pour ouvrir le Journal Windows, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Tablet PC/Journal Windows**.
2. Dans la fenêtre **Notes1 - Journal Windows**, commencez par écrire le titre de la note dans la zone *Titre de la note*.
3. Écrivez ensuite votre note, tel que vous le feriez sur un bloc-notes papier standard.

4. À l'aide du stylet ou de la souris, cliquez sur le bouton **Outil de sélection** dans la barre d'outils, et entourez le texte manuscrit à convertir en texte.
5. Cliquez sur le menu **Action/Convertir la sélection en courrier électronique**.
6. Dans la fenêtre **Convertir en courrier électronique**, vous pouvez corriger les erreurs d'interprétation du moteur de reconnaissance de caractère en cliquant sur le mot mal traduit et en sélectionnant une proposition de correction depuis la liste de choix *Alternative* puis en cliquant sur le bouton **Modifier**.
7. Une fois la correction terminée, cliquez sur le bouton **Conversion**.
8. Le texte converti est inséré en tant que corps de texte dans une fenêtre **Nouveau message** de votre programme de messagerie électronique.

**Figure 9-90 :** *Conversion d'un texte manuscrit en message électronique*




9. Il ne vous reste plus qu'à saisir l'adresse et l'objet de l'e-mail et à cliquer sur le bouton **Envoyer**.

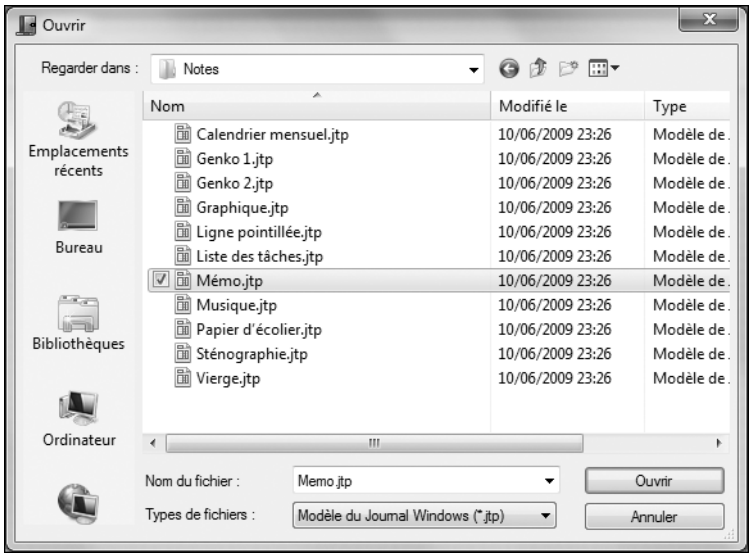
## 570. Utiliser d'autres modèles de documents avec le Journal Windows

Le Journal Windows permet de prendre des notes à l'aide d'un stylet et éventuellement de convertir ces notes manuscrites en texte en vue de les coller dans une autre application ou de les envoyer par messagerie électronique. Le modèle par défaut est un modèle de bloc-notes. Cependant, l'application possède plusieurs modèles permettant d'utiliser du papier d'écolier, du papier millimétré, du papier à musique et beaucoup d'autres encore.

Pour créer une note en utilisant un modèle différent, procédez de la façon suivante :

1. Pour ouvrir le Journal Windows, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Tablet PC/Journal Windows**.
2. Cliquez sur le menu **Fichier/Créer une note à partir d'un modèle**.
3. Dans la fenêtre **Ouvrir**, sélectionnez le modèle à utiliser et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

**Figure 9-91 :** *Utilisation d'un modèle de note différent*






REMARQUE

**Emplacement des modèles**

Les modèles prédéfinis se trouvent dans le dossier *C:\Utilisateurs\Nom de l'utilisateur connecté\Mes documents\Notes*.

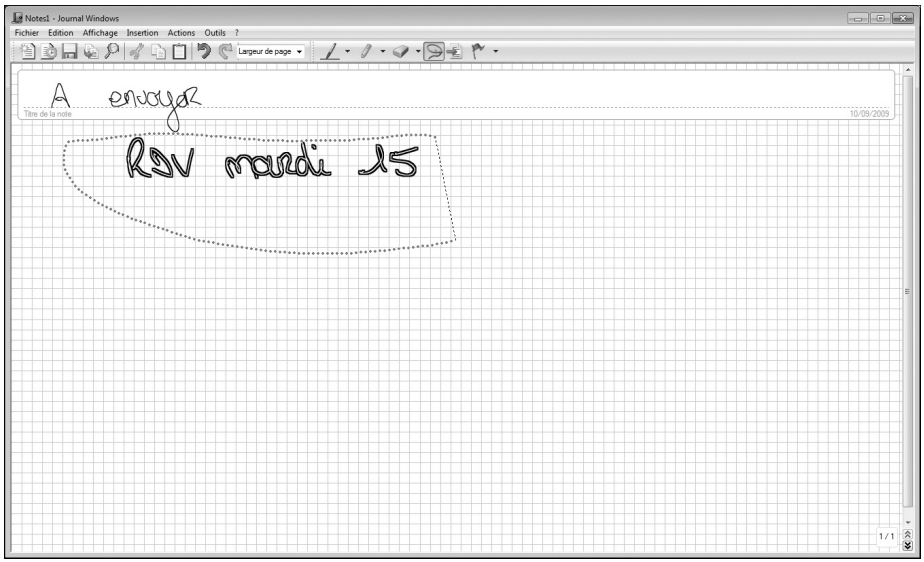
## 571. Utiliser la reconnaissance de caractères dans le Journal Windows

Le Journal Windows permet d'écrire des notes en utilisant un stylet en lieu et place du clavier. Bien que ces notes soient consultables à l'aide du Journal Windows, en format image ou sous le format d'archive web (consultable avec Internet Explorer), il est également possible d'utiliser la reconnaissance de caractère afin de sauvegarder la note dans un fichier texte ou de l'envoyer par e-mail.

1. Pour ouvrir le Journal Windows, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Tablet PC/Journal Windows**.
2. Dans la fenêtre **Notes1 - Journal Windows**, commencez par écrire le titre de la note dans la zone *Titre de la note*.

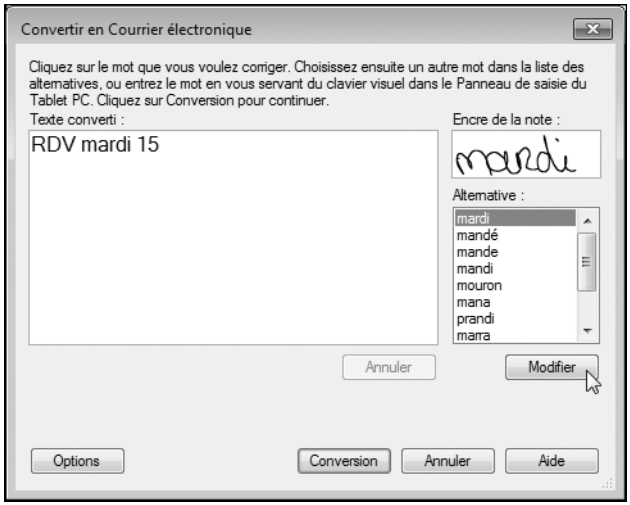
3. Écrivez ensuite votre note, tel que vous le feriez sur un bloc-notes papier standard.
4. À l'aide du stylet ou de la souris, cliquez sur le bouton **Outil de sélection** dans la barre d'outils, et entourez le texte manuscrit à convertir en texte.

**Figure 9-92 :** *Sélection du texte à convertir de manuscrit vers dactylo*




5. Cliquez sur le menu **Action/Convertir l'écriture manuscrite en texte**.
6. Dans la fenêtre **Correction de texte**, vous pouvez corriger la reconnaissance automatique en cliquant sur le mot à modifier, sélectionnez ensuite le bon mot dans la liste de choix *Alternative*, puis cliquez sur **Modifier**.

**Figure 9-93 :** *Vérification et correction de la reconnaissance automatique*



7. Une fois la reconnaissance terminée, cliquez sur le bouton OK.
8. Vous avez à présent deux possibilités :
   - Copier le texte converti dans le Presse-papiers en vue de le coller dans une application en sélectionnant l'option *Copier dans le Presse-papiers* et en cliquant sur le bouton **Terminer**.
   - Insérer le texte converti dans le document note de journal courant en lieu et place du texte manuscrit en sélectionnant l'option *Insérer dans la même note de Journal* et en cliquant sur le bouton **Terminer**.

## 572. Utiliser le Journal Windows

Le Journal Windows permet d'écrire du texte dans un fichier à l'aide d'un stylet. Les notes ainsi prises pourront être conservées sous forme de fichiers Journal Windows ou exportées sous forme d'archives web (**.mht*, **.mhtml*) ou sous forme de fichiers graphiques (**.tif*).

1. Pour ouvrir le Journal Windows, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Tablet PC/Journal Windows**.
2. Dans la fenêtre **Notes1 - Journal Windows**, commencez par écrire le titre de la note dans la zone *Titre de la note*.
3. Écrivez ensuite votre note, tel que vous le feriez sur un bloc-notes papier standard.
4. Le bouton **Gomme** de la barre d'outils vous permet de supprimer du texte.
5. Le bouton **Stylet** permet de paramétrer la largeur et la couleur du trait.
6. Le bouton **Surligneur** permet de surligner les passages importants.
7. Le bouton **Marquer** permet d'insérer des fanions de couleurs différentes (semblables à l'utilisation des puces).
8. Une fois votre note terminée, vous pouvez au choix :
   - Enregistrer en cliquant sur le menu **Fichier/Enregistrer** ou **Enregistrer sous** ou cliquer avec le stylet sur le bouton **Enregistrer** (la note sera conservée en fichier de type Journal Windows). Par défaut, le fichier sera nommé avec le nom écrit dans la zone *Titre de la note*.
   - Exporter en tant que en cliquant sur le menu **Fichier/Exporter en tant que** et en sélectionnant au choix le format *Archive Web* (pour une consultation depuis Internet Explorer) ou le format *Fichier TIFF* (fichier utilisable par tous les logiciels de retouche et de visualisation d'images).

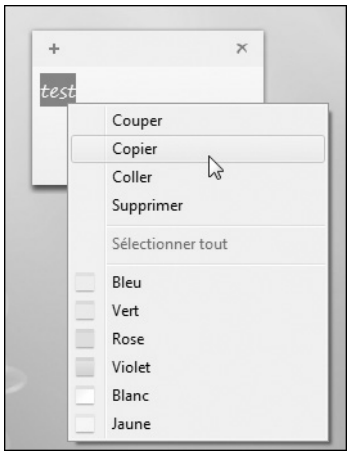
## 573. Utiliser le Pense-bête pour une note manuscrite

L'accessoire Pense-bête permet de conserver de petites notes manuscrites. Pour utiliser le Pense-bête, suivez les indications suivantes :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Pense-bête**.

2. Pour écrire une note manuscrite, utilisez le stylet.
3. Copiez la note afin de la coller dans une autre application en utilisant le raccourci clavier Ctrl+C, ou encore sélectionnez le texte et, à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur la sélection, puis cliquez sur **Copier**.

**Figure 9-94 :**
*Copie de la note*




# 9.18 Wordpad

Wordpad est le programme de traitement de texte livré en standard avec Windows 7.

## 574. Agrandir la taille du texte sélectionné avec Wordpad

Après avoir sélectionné du texte dans la fenêtre de Wordpad, il est possible de modifier la taille de cette sélection en choisissant une nouvelle taille dans la rubrique *Police* de l'onglet **Accueil**.

Il est également possible d'incrémenter la taille de la police des caractères (ou paragraphe) sélectionnée en utilisant la combinaison de touches Ctrl+Maj+. (point du clavier alphanumérique et non celui du pavé numérique). De la même façon, il est possible de diminuer cette dernière en utilisant la combinaison Ctrl+Maj+?.

## 575. Ajouter des caractères spéciaux dans un document Wordpad

Sous Word, les caractères spéciaux s'insèrent dans le texte à l'aide de la table des caractères. Bien qu'il soit possible d'utiliser la table des caractères et les fonctionnalités de copier/coller entre elle et Wordpad, il est plus simple d'utiliser le code Unicode ou ASCII des caractères à insérer.

1. Pour démarrer Wordpad, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Wordpad**.
2. Utilisez les raccourcis suivants pour les symboles :
   - © : Alt+0169.
   - ® : Alt+0174.
   - ™ : Alt+8482.




**Comment trouver le code Unicode d'un caractère spécial**

Afin de connaître le code Unicode d'un caractère spécial, lancez la table des caractères *via* le menu **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Outils système/Table des caractères**, sélectionnez un caractère dans la table : son code Unicode apparaît dans la partie basse de la fenêtre dans la section *Frappe*.

## 576. Créer des listes avec Wordpad

Contrairement à son prédécesseur, Wordpad intégré à Windows 7 vous permet de gérer directement *via* son interface graphique les puces numérotées. Cependant, il peut être plus confortable de créer et de gérer les puces par raccourcis clavier en suivant les instructions ci-après :

1. Pour démarrer Wordpad, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Wordpad**.
2. Saisissez votre texte.
3. Pour créer une puce, positionnez-vous sur la ligne de votre texte précédemment saisi et utilisez le raccourci clavier Ctrl+Maj+L. À chaque pression sur cette combinaison de touches, un nouveau style de puce sera appliqué :
   - puce classique ;
   - numérotation décimale (1, 2, 3…) ;
   - lettre minuscule (a, b, c…) ;
   - lette majuscule (A, B, C…) ;
   - chiffre romain minuscule (i, ii, iii…) ;
   - chiffre romain majuscule (I, II, III…) ;
   - style texte paragraphe normal (pas de puce).
4. Pour affecter une numérotation automatique à un ensemble de puces, sélectionnez le bloc de texte contenant les puces, et utilisez le même raccourci clavier Ctrl+Maj+L. Toutes les puces seront associées au même style, et la numérotation sera automatique.

REMARQUE

**Limitation**

Contrairement à Word, avec lequel il est possible d'intercaler un sous-style puce dans des puces numérotées, Wordpad n'est pas en mesure de gérer ce type de puce. La numérotation sera rompue.

## 577. Passer le texte de minuscule en majuscule avec Wordpad

Wordpad ne dispose pas du style Majuscule dans les propriétés de la police de caractères sélectionnée. Ainsi, pour avoir un paragraphe complet en majuscule, il est nécessaire de saisir ce dernier directement en majuscule.

Toutefois, il existe une bascule qui permet de passer le texte sélectionné en majuscule ou en minuscule. Pour réaliser cette opération, sélectionnez un paragraphe, un mot ou un groupe de mots, et utilisez la combinaison de touches Ctrl+Maj+A ou Ctrl+Maj+Z.

## 578. Utiliser Wordpad

Wordpad est le traitement de texte intégré à Windows 7. Bien que ses capacités ne soient pas à la hauteur de celles de Word, il permet entre autres de lire des documents Word ou d'en créer. Il possède nativement les fonctionnalités standard nécessaires à tout logiciel de traitement de texte :

- liaison de documents (le document est copié, mais sera modifié en fonction des modifications effectuées sur le document source) ;
- insertion de documents externes (ou de portions de ces derniers) Word, Excel, images… ;
- gestion des puces et des paragraphes ;
- gestion des polices de caractères Unicode ;
- mise en forme ;
- visionneuse Word.

De plus, il peut aisément suppléer le Notepad (Bloc-notes) pour l'édition de documents texte volumineux (plus de 5 000 Ko), étant donné que le Wordpad n'est pas limité pour la gestion des fichiers de grande taille.

Pour utiliser Wordpad, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Wordpad**.

# 9.19 Compatibilité des programmes

Certains programmes ayant été écrits bien avant l'apparition de Windows 7 ont du mal à fonctionner sous ce système d'exploitation. Modifier leur mode de compatibilité permet de paramétrer l'environnement dans lequel ils pourront fonctionner sous Windows 7.

Windows 7 est un système d'exploitation utilisant un mode graphique complexe. Les anciens programmes Windows ont parfois du mal à fonctionner en mode 32 bits fenêtré. Il peut en être de même avec certains programmes conçus pour Windows 95 ou ultérieur ou pour Windows NT ou 2000 et ne supportant pas le mode 32 bits ou avec la résolution d'écran utilisée par votre environnement Windows 7 (taille de l'affichage, nombre de couleurs…).

Dans ce but, il est possible de paramétrer qu'un programme particulier (repéré par son fichier exécutable *.EXE*) utilisera un mode particulier, dit mode de compatibilité programme. Ce mode de compatibilité est très utile pour continuer à utiliser par exemple vos anciens jeux achetés pour Windows xx.

## 579. Modifier le mode de compatibilité d'un programme

Si vous connaissez les conditions optimales d'exécution d'un programme, suivez ces instructions afin de modifier son mode de compatibilité.

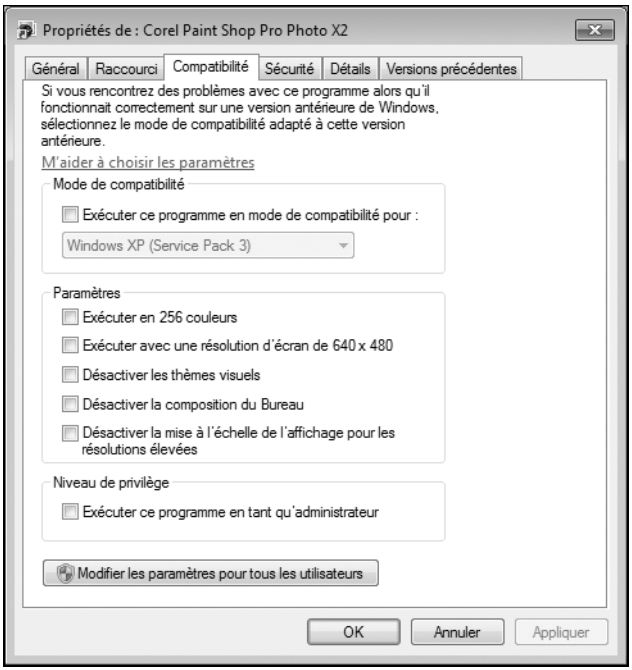





**Dans le cas contraire, il est préférable que vous utilisiez l'assistant de compatibilité des programmes décrit dans la fiche *Utiliser l'Assistant de compatibilité des programmes* page 555.**

1. Effectuez un clic droit sur le raccourci du programme en question présent sur le Bureau de Windows, ou encore sur son exécutable (dans l'Explorateur de fichiers ou le menu **Démarrer**). Puis cliquez sur **Propriétés**.
2. Cliquez sur l'onglet **Compatibilité**, les options de compatibilité relatives au lancement du programme s'affichent alors dans la fenêtre **Propriétés** (voir fig. 9-95).
3. Afin de régler le mode de compatibilité du programme, cochez la case *Exécuter ce programme en mode de compatibilité pour*, puis sélectionnez dans la liste déroulante correspondante le système d'exploitation pour lequel ce programme a été conçu.
4. Certains programmes étant optimisés pour un type d'affichage précis, cochez l'option correspondante dans la catégorie *Paramètres* :
   - *Exécuter en 256 couleurs*. Le nombre de couleurs affichables ne sera plus que de 256 couleurs pendant l'exécution du programme.

**Figure 9-95 :**
*Options de compatibilité d'un programme*




- *Exécuter avec une résolution d'écran de 640 x 480*. Pendant l'exécution du programme, la résolution de Windows 7 sera de 640 x 480.
- *Désactiver les thèmes visuels*. Certains programmes ne supportent pas les modifications d'affichage (des fenêtres entre autres) imposées par certains thèmes. Pendant l'exécution du programme, les thèmes et toute autre personnalisation de l'affichage de Windows 7 seront désactivés.
- *Désactiver la composition du Bureau*. Permet de faire fonctionner le programme bloquant avec la structure du Bureau de Windows 7.
- *Désactiver la mise à l'échelle de l'affichage pour les résolutions élevées*. Permet de faire fonctionner les programmes ne pouvant fonctionner simultanément avec un environnement utilisant un affichage haute définition.

5. Si l'exécution du programme nécessite un niveau de droits élevé sur le système d'exploitation, cochez la case *Exécuter ce programme en tant qu'administrateur* dans la catégorie *Niveau de privilège*.
6. Afin de modifier le mode de compatibilité défini précédemment pour tous les utilisateurs de l'ordinateur, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres pour tous les utilisateurs**, sélectionnez les options voulues puis cliquez sur OK.
7. Validez vos choix en cliquant sur OK.

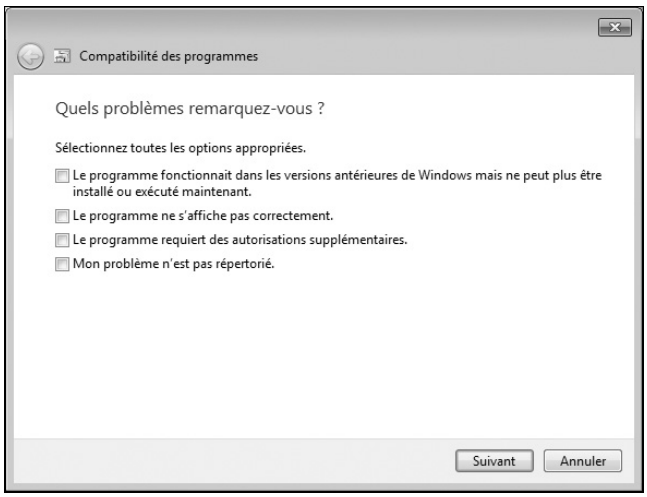
## 580. Utiliser l'Assistant de compatibilité des programmes

Windows 7 met à votre disposition un assistant pour vous aider à détecter et à paramétrer les programmes ayant besoin d'une compatibilité spécifique pour fonctionner sous ce système d'exploitation. Suivez ces instructions pour l'utiliser à bon escient :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter**, saisissez msdt.exe –id PCWDiagnostic et cliquez sur le bouton OK.
3. Dans la fenêtre **Compatibilité des programmes**, cliquez sur le bouton **Suivant**. Windows recherche alors les problèmes éventuels de compatibilité.
4. Dans la rubrique *Sélectionnez le programme qui pose problème*, sélectionnez le programme ne fonctionnant pas en mode Windows 7 et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Dans la rubrique *Sélectionnez l'option de dépannage*, sélectionnez l'option *Essayer les paramètres recommandés* pour laisser Windows 7 choisir lui-même les paramètres d'exécution du programme, ou bien sélectionnez l'option *Dépanner le programme* pour choisir vous-même les paramètres.

   Laissez-vous guider pour sélectionner les options appropriées si vous choisissez de dépanner le programme vous-même, en fonction des prérequis dudit programme.

**Figure 9-96 :**
*Options de dépannage*




6. Cliquez sur le bouton **Démarrer le programme** dans la rubrique *Tester les paramètres de compatibilité pour le programme*. Fermez le programme, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Cliquez sur **Oui, enregistrer ces paramètres pour le programme**. Dans la rubrique *Le dépannage est terminé*, cliquez sur **Fermer**.

chapitre

10

# Le multimédia

**10.1** Lecteur Windows Media 12 pour Windows 7 ..... 559
**10.2** Le moteur de gravure interne ..... 613
**10.3** Le magnétophone ..... 618
**10.4** Windows Movie Maker ..... 619
**10.5** Créer ses propres DVD (CD vidéo ou VCD) ..... 638
**10.6** Créer ses propres diaporamas ..... 640
**10.7** Windows Media Center ..... 642

Windows 7 intègre le lecteur Windows Media 12. Cette nouvelle version a vu son interface graphique simplifiée pour laisser la place aux fonctionnalités du lecteur. Tout comme son prédécesseur, il présente des fonctionnalités de partage, de recherche, de prévisualisation, de retouche et de création.

## 10.1 Lecteur Windows Media 12 pour Windows 7

Tout comme Windows Media 11, le lecteur Windows Media 12 pour Windows 7 permet la lecture de toute donnée multimédia : musique, vidéo, photo, radio. Il offre entre autres choses l'affichage des données sous forme de couvertures d'albums. Leur lecture peut s'effectuer en continu, par le paramétrage d'enchaînements comme des fondus.

Sa bibliothèque, susceptible d'être réorganisée, permet quant à elle d'obtenir des informations à propos de l'album lu, de son artiste ou encore sur la piste en cours de lecture grâce à l'interaction avec Internet. De plus, elle n'est pas limitée en terme de stockage et son indexation permet d'optimiser la recherche.

Sa bibliothèque offre une fonctionnalité non négligeable : son partage sur le réseau, d'où un accès rapide *via* le réseau aux bibliothèques partagées ainsi que la lecture de leur contenu en *streaming*.

Les disques musicaux peuvent également être extraits ("rippés") grâce à Windows Media Audio Professional et à WAV Lossless. Le lecteur Windows Media 12 permet aussi de graver des disques directement *via* son interface et de lire directement les DVD vidéo du commerce sans installation supplémentaire d'un codec externe.



La synchronisation fonctionne vers tout type d'appareil externe (lecteurs MP3, consoles de jeux vidéo, systèmes hi-fi...). On compte plus de 200 appareils multimédias compatibles avec le lecteur Windows Media 12. Les appareils dotés du logo "PlayForSure" ne nécessitent pour leur part ni driver ni utilitaire spécifique pour fonctionner avec le lecteur Windows Media 12, leur connexion physique avec l'ordinateur leur suffit.

À l'aide d'une connexion Internet, il est possible d'acheter en ligne *via* le lecteur Windows Media du contenu multimédia par le biais des magasins en ligne.

Le lecteur Windows Media ainsi complet et ergonomique est de plus paramétrable dans son intégralité afin d'améliorer son utilisation.

REMARQUE

**Différentes versions de Windows 7**

Les fonctionnalités décrites ci-dessus ne seront pas toutes disponibles selon les différentes versions de Windows 7. En effet, les versions dites "limitées" de 7 ne proposeront pas tous ces outils.

## 581. Accélérer la vitesse de lecture de ses CD

Il est possible que la lecture des pistes de votre CD ne soit pas d'une très grande qualité. Le lecteur Windows Media vous offre la possibilité d'accélérer la vitesse de lecture de celui-ci. Cette fonction est nommée expansion ou compression temporelle.

REMARQUE

**Condition**

La fonctionnalité de la modification de vitesse de lecture ne s'applique pas à tous les types de fichiers. Elle ne concerne que les fichiers portant une extension **.asf*, **.mp3*, **.wmv*, **.wm* et **.wma*.

Pour modifier la vitesse de lecture, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Insérez votre média ou démarrez la lecture du morceau.
3. Cliquez sur le menu **Affichage/Lecture en cours**.

RENVOI

**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez dans la fenêtre du lecteur, puis cliquez sur **Améliorations/Paramètres de vitesse de lecture**.
5. Une fenêtre *Paramètres de vitesse de lecture* apparaît.
6. Pour modifier la vitesse de lecture, cliquez sur le curseur et, sans lâcher la pression sur le bouton de votre souris, déplacez-le sur l'échelle de valeurs.

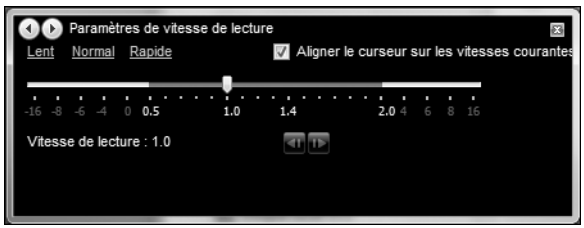



**Figure 10-1 :** *Paramètres de vitesse de lecture*

7. Si vous souhaitez utiliser les sélections préétablies, cliquez sur les liens *Lent*, *Normal* ou encore *Rapide*.

REMARQUE

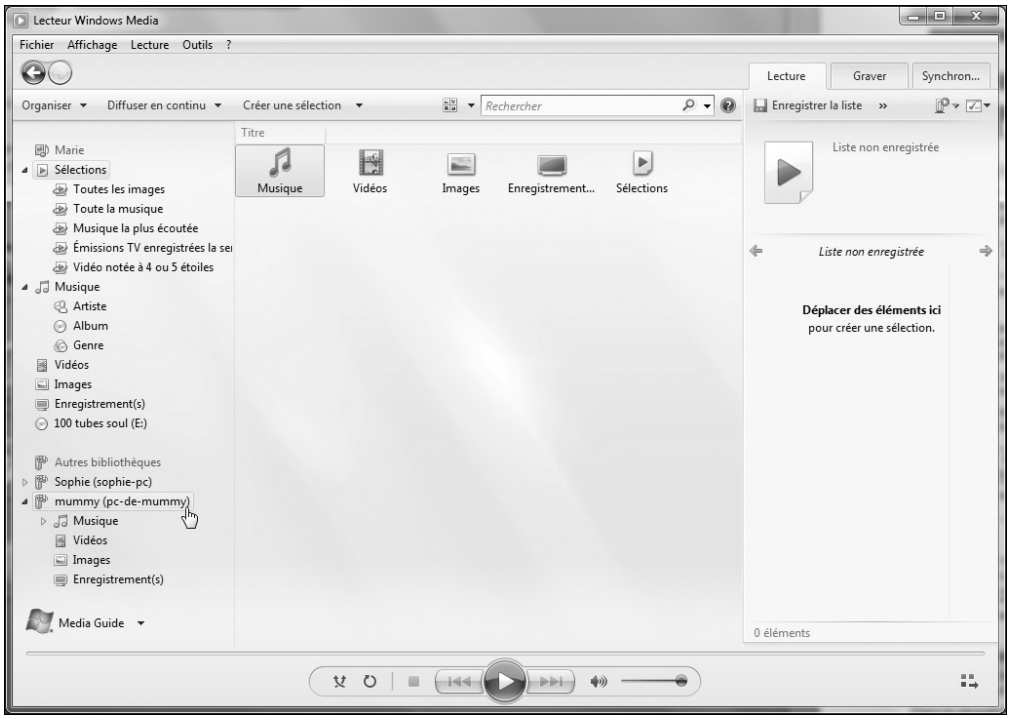
**Vitesse de lecture**

La vitesse de lecture peut altérer la qualité. Il est donc recommandé de placer les vitesses entre les valeurs 0,5 et 2.

## 582. Accéder à une bibliothèque partagée via le réseau

Par défaut, vous avez directement accès aux bibliothèques partagées sur le réseau dans le volet de gauche du lecteur Windows Media, dans lesquelles vous pouvez naviguer de la même façon que dans votre propre bibliothèque.

**Figure 10-2 :** *Accès aux bibliothèques partagées*

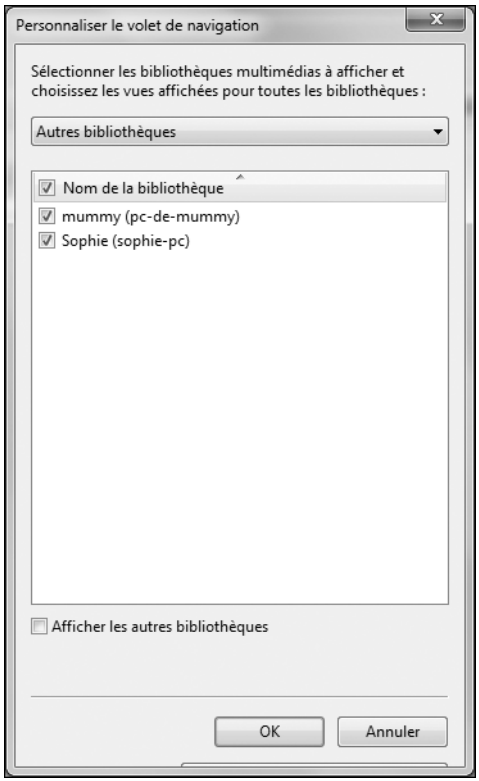



Si toutefois la catégorie *Autres bibliothèques* n'apparaissait pas dans le volet de navigation, suivez ces instructions pour l'afficher :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.

2. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur une des catégories du volet de gauche, appelé volet de navigation : par exemple *Musique*, *Vidéos*, *Images*, *Enregistrement(s)*...
3. Cliquez sur **Personnaliser le volet de navigation...** dans le menu contextuel qui s'affiche.
4. Dans la liste déroulante des bibliothèques, cliquez sur **Autres bibliothèques**.

**Figure 10-3 :**
*Les options d'affichage des autres bibliothèques*




5. Cliquez sur la case à cocher *Afficher les autres bibliothèques* si celle-ci ne l'est pas, ainsi que les cases des bibliothèques que vous souhaitez afficher.
6. Cliquez sur le bouton OK pour valider vos changements.

REMARQUE

**Actualisation des autres bibliothèques**

Si toutefois la bibliothèque que vous souhaitez consulter n'apparaît pas dans la rubrique *Autres bibliothèques*, cliquez sur le lien *Autres bibliothèques* à l'aide du bouton droit de la souris, puis sur **Actualiser les autres bibliothèques**.

## 583. Activer le contrôle parental pour la lecture des DVD

Le lecteur Windows Media permet la lecture de tout DVD ; cependant, il met à votre disposition un moyen de limiter les accès.

Dans la plupart des cas, les DVD insérés dans votre lecteur sont estampillés avec une classification d'âge qui permet de savoir avant la lecture à quelle classe de public il est destiné. Pour mettre en place le contrôle parental et ainsi restreindre la lecture de vos DVD, procédez comme suit :

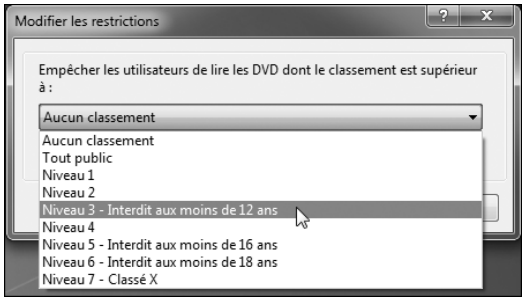
1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Cliquez sur le menu **Outils/Options** de la barre de menus.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Dans la boîte de dialogue **Options** qui s'affiche, sélectionnez l'onglet **DVD**.
4. Cliquez sur le bouton **Modifier** dans la rubrique *Restrictions de lecture des DVD.*
5. Cliquez sur la flèche de la liste déroulante *Empêcher les utilisateurs de lire les DVD dont le classement est supérieur à* et sélectionnez une catégorie à partir de laquelle les DVD les concernant ne pourront être lus.

**Figure 10-4 :**
*Modifier les restrictions*




6. Validez votre demande et confirmez votre changement en cliquant sur le bouton OK.

Le contrôle parental est désormais appliqué en ce qui concerne la lecture des DVD *via* le lecteur Windows Media. Pour désactiver cette option, il vous suffit de suivre à nouveau les indications et de cliquer sur l'option *Aucun classement* pour l'invalider.




**Le contrôle parental ne fonctionne pas**

L'option de contrôle parental fonctionne seulement avec les DVD conçus pour accepter et prendre en charge celui-ci. Si ce n'est pas le cas, aucune

ATTENTION

restriction ne pourra être mise en place pour interdire et restreindre sa lecture, et ce quel que soit le lecteur.

## 584. Activer le mode silencieux

Le mode silencieux permet de gérer automatiquement les différences de son. Concrètement, il va réguler la différence de son entre le plus fort et le plus faible et ainsi le rendre plus uniforme. Son utilisation rend l'écoute confortable avec un casque audio.

Pour activer le mode silencieux, suivez les indications décrites ci-dessous :

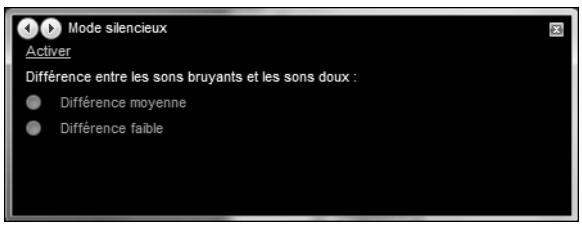
1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Insérez votre média ou démarrez la lecture du morceau.
3. Cliquez sur le menu **Affichage/Lecture en cours**.

RENVOI

**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* Page 567.**

4. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez dans la fenêtre du lecteur, puis cliquez sur **Améliorations/Mode silencieux**.
5. La fenêtre **Mode silencieux** s'affiche dans le lecteur Windows Media.
6. Cliquez sur le lien *Activer* pour accéder aux options de cette fonctionnalité.
7. Si vous souhaitez réguler et rendre le son plus uniforme, cliquez sur la case *Différence moyenne*.
8. Si vous voulez entendre le moins possible de différence entre les sons faibles et les sons forts, cliquez sur *Différence faible*.

**Figure 10-5 :** *Mode silencieux*




## 585. Afficher les informations de son CD grâce à Internet

Le lecteur Windows Media vous propose, en plus de la lecture de vos CD ou DVD, d'afficher les informations relatives à leur contenu. En effet, une fois le support inséré, le lecteur Windows Media va chercher sur une base de données à partir

d'Internet les informations relatives à l'album, au CD, à la pochette, ainsi qu'aux pistes ; il vous faut donc au préalable être connecté à Internet pour pouvoir récupérer ces informations.




**Affichage d'informations**

Si votre CD est peu connu, il se peut que la base de données ne le reconnaisse pas et vous affiche, en lieu et place du titre, "Album inconnu".

## 586. Afficher les informations de son CD grâce à Internet : pochette

Pour afficher la pochette de votre CD en grand format dans la fenêtre de visualisation, suivez les indications suivantes :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Insérez votre média dans le lecteur de votre ordinateur.
3. Cliquez sur le menu **Affichage/Lecture en cours**.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. À condition que votre CD soit reconnu, la pochette s'affiche alors à l'écran.






**Visualisations**

Si vous aviez au préalable activé une visualisation, cliquez à l'intérieur de la fenêtre à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Visualisations/Pochette d'album**.

## 587. Afficher les informations de son CD grâce à Internet : titre de l'album et pistes du média

Le titre de l'album et le nom des pistes du média s'affichent dans le volet de visualisation principal. Afin de faire apparaître ces informations dans le mode d'affichage Lecture en cours, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Insérez votre média dans le lecteur de votre ordinateur et démarrez la lecture.

3. Cliquez sur le menu **Affichage/Lecture en cours**.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Du bouton droit de la souris, cliquez dans la partie principale de la fenêtre, puis cliquez sur **Afficher la liste**.

   Si votre média est reconnu, le nom de l'album apparaît au centre du lecteur, suivi du nom des pistes de votre média.




**Affichage des informations du média**

Si les informations du média n'apparaissent pas dans la fenêtre principale du lecteur en mode d'affichage Bibliothèque, cliquez sur le nom de l'album dans le volet de navigation du lecteur.

Le titre de l'album, le nom de l'artiste et le nom de la piste en cours s'affichent également tour à tour dans la zone de statut, en bas à gauche du lecteur Windows Media dans son mode d'affichage Bibliothèque. Ils défilent de même dans le coin en haut à gauche du lecteur dans son mode Lecture en cours.




**Pour vous aider à afficher une visualisation, consultez la fiche *Afficher une image au rythme de ses CD ou DVD musicaux* page 568.**




**Figure 10-6 :** *Exemple d'affichage d'un album*

# 588. Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media

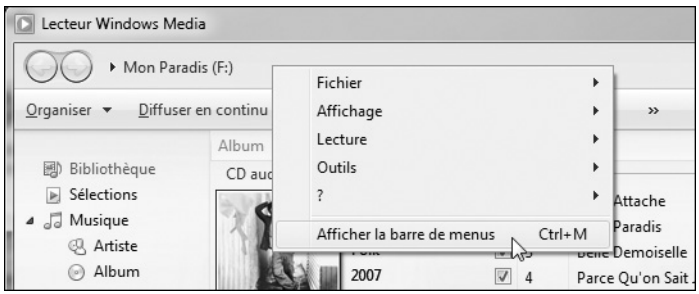
La barre de menus du lecteur Windows Media regroupe les éléments correspondant aux fichiers, à l'affichage, à la lecture ainsi qu'aux outils et à l'aide. Cet élément permet d'accéder directement aux menus, sans passer par un clic droit.

## Absence de la barre de menus

Si la barre de menus n'est pas présente lorsque vous ouvrez l'application du lecteur Windows Media, procédez comme suit pour la faire apparaître :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Du bouton droit de la souris, cliquez sur la barre d'outils du lecteur Windows Media.
3. Sélectionnez l'option *Afficher la barre de menus* en bas de la liste qui s'affiche.

**Figure 10-7 :** *Afficher la barre de menus*




4. Votre barre de menus s'affiche ainsi en dessous de la barre de titre. Les menus **Fichier**, **Affichage**, **Lecture**, **Outils** et **Aide** sont de cette façon accessibles en un clic.

## Masquer la barre de menus

Cependant, vous pouvez également masquer la barre de menus en mode complet et ainsi n'utiliser que la barre d'outils disponible dans le lecteur Windows Media.

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Cliquez dans le menu **Affichage**.
3. Dans la liste qui s'affiche, cliquez sur *Afficher la barre de menus*.
4. La barre de menus disparaît de la fenêtre, elle n'apparaîtra plus au démarrage de l'application.




**Raccourci clavier**

Afin d'afficher ou de cacher la barre de menus sans passer par les menus de l'application, vous pouvez appuyer simultanément sur les touches Ctrl+M de votre clavier.

## 589. Afficher une image au rythme de ses CD ou DVD musicaux

Le lecteur Windows Media vous offre la possibilité d'afficher en modes Lecture en cours et Apparence une animation liée au mouvement de la musique lue. En d'autres termes, d'afficher une visualisation. Celle-ci peut se révéler plus plaisante à la vue lorsque vous utilisez votre ordinateur comme minichaîne. Vous pouvez également la visualiser en plein écran.




**Visualisation**

La visualisation ne peut être modifiée que dans le mode Lecture en cours. Si vous choisissez d'afficher le lecteur Windows Media en plein écran, vous ne pourrez pas modifier cette option.

Pour mettre en place une visualisation et choisir celle qui vous convient, suivez les indications ci-dessous :

1. Insérez le média dans le lecteur de votre ordinateur ; dans la fenêtre **Exécution automatique**, choisissez l'option *Lire un CD audio avec Lecteur Windows Media* : le lecteur Windows Media s'ouvre et lance la lecture du disque.
2. Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Lecture en cours**.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Du bouton droit de la souris, cliquez dans la partie principale de la fenêtre.
4. Cliquez sur **Visualisations**.
5. Choisissez parmi les trois sous-menus **Alchimie**, **Barres et ondulations** et **Batterie**.
6. Dans la liste qui s'affiche, choisissez une des propositions en cliquant dessus.
7. Pour en changer et visualiser les autres choix, choisissez parmi les trois sous-menus **Alchimie**, **Barres et ondulations** et **Batterie**.
8. En fonction de vos choix, les différentes visualisations s'affichent au rythme de la musique qui passe.

**Figure 10-8 :**
*Exemple de visualisation*




Vous pouvez également profiter de la visualisation en plein écran afin d'éviter la classique mise en veille de Windows.

Pour afficher cette visualisation en mode plein écran, appuyez simultanément sur les touches Alt+↵ de votre clavier. Le lecteur s'affiche alors sur la totalité de l'écran et, en quelques secondes, les barres d'état et d'outils disparaissent pour laisser place à l'animation.



RENVOI

**Référez-vous en ce qui concerne le mode plein écran à la fiche *Passage en mode plein écran* page 600.**

## 590. Ajouter automatiquement les fichiers lus à la bibliothèque

Le lecteur Windows Media offre la possibilité de classer et de regrouper dans sa bibliothèque tous vos fichiers multimédias. Vous pouvez ajouter vous-même des éléments de façon manuelle ou bien automatiser la mémorisation des fichiers que le lecteur lit. Cette fonctionnalité permet à moyen terme de disposer d'une large bibliothèque incluant toutes les informations sur vos données multimédias.

Afin d'ajouter automatiquement les fichiers lus à la bibliothèque, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.

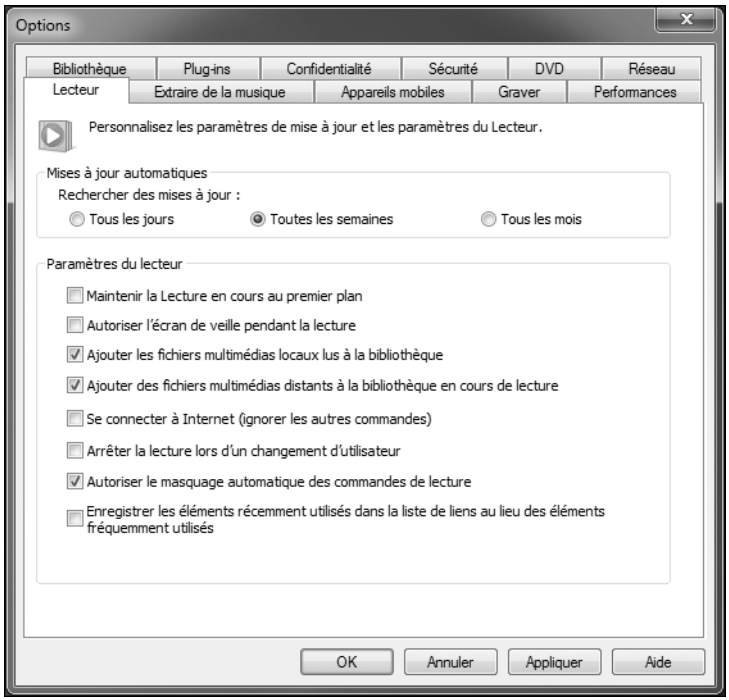
2. Cliquez sur **Outils/Options**.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Cochez les cases *Ajouter les fichiers multimédias locaux lus à la bibliothèque* et *Ajouter des fichiers multimédias distants à la bibliothèque en cours de lecture*.

**Figure 10-9 :** *Ajouter les fichiers multimédias lus à la bibliothèque*




4. Cliquez sur le bouton OK. Dorénavant, vos fichiers multimédias en cours de lecture seront ajoutés automatiquement à votre bibliothèque.

## 591. Ajouter de nouveaux éléments à sa bibliothèque à partir de son ordinateur

La bibliothèque rassemble en son sein bon nombre de fichiers multimédias. Lors de l'installation du lecteur Windows Media, vous avez établi un ensemble de règles concernant les fichiers, leur mémorisation, leur recherche, etc. Vous pouvez également en ajouter vous-même.

Si vous souhaitez ajouter de nouveaux éléments qui se trouvent sur votre ordinateur ou un dossier partagé dans votre bibliothèque, suivez les indications décrites ci-dessous :

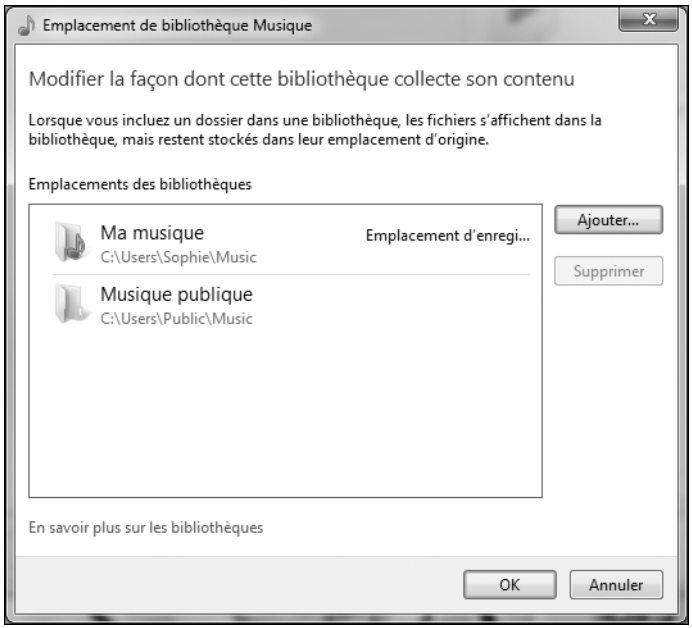
1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Gérer les bibliothèques**, puis sélectionnez la catégorie *Musique* pour ajouter des éléments musicaux, ou encore *Vidéos*, *Images* ou *TV enregistrée*.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. La boîte de dialogue **Emplacement de la bibliothèque Musique** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour spécifier l'emplacement de vos fichiers.

**Figure 10-10 :** *La boîte de dialogue Emplacement de bibliothèque Musique*




4. Dans la fenêtre **Inclure le dossier dans Musique**, naviguez dans l'arborescence jusqu'à ce que vous ayez trouvé le dossier en question et sélectionnez-le.
5. Cliquez sur **Inclure le dossier**, puis sur OK pour valider votre choix.
6. La modification de la bibliothèque s'effectue et se ferme automatiquement.

Les nouveaux éléments trouvés s'affichent dans la bibliothèque.

## 592. Ajouter des colonnes à sa bibliothèque

La bibliothèque de votre lecteur regroupe l'ensemble de vos fichiers multimédias. Elle s'organise au niveau de l'affichage en volets. Le volet de navigation, volet de gauche, affiche les catégories disponibles, dans lesquelles sont classés vos fichiers. Le volet Lire vous permet de créer facilement et rapidement des sélections. Le volet Détails vous affiche les fichiers contenus dans la catégorie sélectionnée dans le volet de navigation. Grâce à cet affichage, vous visualisez rapidement les informations importantes sur le fichier. Cependant, le lecteur Windows Media vous donne la possibilité de modifier les colonnes et d'afficher d'autres informations.

Pour ajouter des colonnes à votre bibliothèque, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide.
2. Positionnez-vous dans la vue que vous souhaitez modifier. Par exemple, cliquez sur *Musique* dans le volet de navigation.
3. Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Choisir les colonnes...**



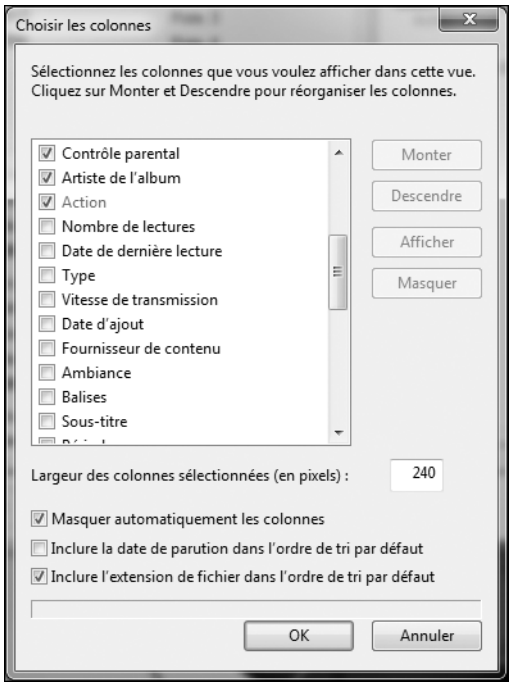

**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Sélectionnez l'information que vous souhaitez voir apparaître systématiquement en cliquant sur la case à cocher correspondante ou bien en cliquant sur le bouton **Afficher**. Une nouvelle colonne s'affiche dans votre volet.
5. Dans la boîte de dialogue **Choisir les colonnes**, cliquez sur les informations que vous voulez afficher, et déplacez-vous à l'aide de l'ascenseur. Si vous souhaitez changer l'ordre d'apparition des informations, sélectionnez l'information voulue puis sur le bouton **Monter** ou **Descendre** afin de les réorganiser dans le volet Détails. Validez en cliquant sur le bouton OK (voir fig. 10-11).

Les nouvelles colonnes se mettent en place automatiquement. Pour les supprimer de l'affichage, suivez la même procédure, puis cliquez à nouveau sur les cases à cocher ou bien cliquez sur le bouton **Masquer** pour les invalider en fonction de vos choix.

Selon la catégorie sélectionnée, vous avez également la possibilité de choisir la **Largeur des colonnes sélectionnées (en pixels)**, de **Masquer automatiquement les colonnes**, d'**Inclure la date de parution dans l'ordre de tri par défaut** et d'**Inclure l'extension de fichier dans l'ordre de tri par défaut**.

**Figure 10-11 :**
*La boîte de dialogue Choisir les colonnes*




## 593. Automatiser l'affichage des sous-titres et légendes dans le lecteur Windows Media



Vous pouvez paramétrer votre lecteur Windows Media pour afficher systématiquement vos sous-titres et vos légendes dans la langue de votre choix.




**Sous-titres et légendes**

L'affichage des sous-titres et des légendes dans votre lecteur Windows Media dépend de votre média. En effet, tous les DVD ne prennent pas forcément en charge les sous-titres et les légendes.

Pour mettre en place cette option, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le bouton **Lecteur Windows Media** de la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre DVD dans le lecteur approprié.

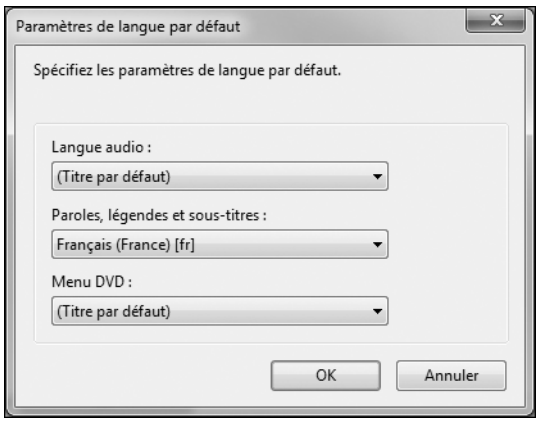
3. Cliquez sur le menu **Lecture/Paroles, légendes et sous-titres** ou bien, du bouton droit de la souris, cliquez sur **Paroles, légendes et sous-titres** en mode plein écran.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Sélectionnez *Valeurs par défaut*.
5. Dans la boîte de dialogue **Paramètres de langue par défaut** qui s'affiche, sélectionnez les valeurs qui vous conviennent dans la zone d'option *Paroles, légendes et sous-titres*.
6. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer et valider vos changements.
7. Dans le mode d'affichage Bibliothèque, cliquez sur le menu **Lecture/Paroles, légendes et sous-titres** et sélectionnez l'option *Activer si disponible*.

**Figure 10-12 :** *La boîte de dialogue Paramètres de langue par défaut*




À condition que vos DVD comprennent des sous-titres dans la langue que vous avez choisie, ceux-ci s'afficheront systématiquement dans cette dernière.

## 594. Changer l'apparence par un raccourci clavier

L'affichage du lecteur Windows Media présente trois options : l'affichage en mode Bibliothèque, Apparence et Lecture en cours. Ces trois options sont accessibles *via* le menu **Affichage** ; cependant, vous pouvez passer de l'une à l'autre directement par un raccourci clavier de la façon suivante :

1. Démarrez le lecteur Windows Media en cliquant sur l'icône présente dans la barre de lancement rapide ou bien par le menu **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Si l'affichage est en mode Bibliothèque ou Lecture en cours, passez en mode Apparence en appuyant sur les touches Ctrl+2.

**Figure 10-13 :**
*Mode Apparence*




REMARQUE

**Raccourci clavier**

Utilisez les touches 1, 2 et 3 de la partie principale du clavier : les raccourcis présentés ici ne fonctionnent pas avec les touches du pavé numérique.

3. Afin de passer du mode Apparence ou Lecture en cours au mode Bibliothèque, appuyez sur les touches Ctrl+1 de votre clavier.

**Figure 10-14 :**
*Mode Bibliothèque*




10

4. Afin de passer en mode Lecture en cours, appuyez sur les touches Ctrl+3 de votre clavier.

**Figure 10-15 :**
*Mode Lecture en cours*




REMARQUE

**Menus classiques**

Notez que les menus classiques sont affichés par défaut dans le lecteur uniquement dans le mode Apparence.

## 595. Créer une sélection automatique pour classer ses fichiers multimédias

Le lecteur Windows Media vous permet de créer très facilement une sélection automatique. Elle consiste à regrouper automatiquement les fichiers multimédias correspondant aux critères que vous avez choisis.

Pour créer une sélection automatique afin de classer vos fichiers multimédias, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Ouvrez la bibliothèque.

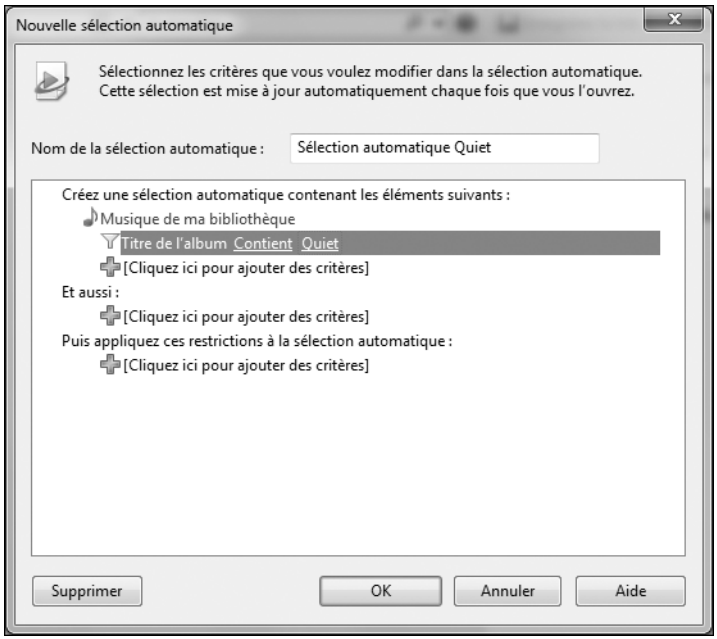
3. Cliquez dans le menu **Fichier** puis sélectionnez *Créer une sélection automatique*.




**Si ce menu n'est pas présent, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle sélection automatique** qui s'affiche, saisissez le nom que vous voulez attribuer à celle-ci dans la zone *Nom de la sélection automatique*.
5. Dans la zone de critères, cliquez sur les signes + pour afficher les options disponibles et naviguez jusqu'à ce que vous trouviez les éléments qui vous conviennent.

**Figure 10-16 :** *Exemple de Nouvelle sélection automatique*




6. Pour appliquer les modifications et valider, cliquez sur le bouton OK.

Votre nouvelle sélection automatique vient se positionner dans le volet de navigation, dans la catégorie *Sélections*. Vous avez également la possibilité de créer des sélections standard.

## 596. Écouter la radio sur Internet

La radio est une des options du lecteur Windows Media. Vous pouvez ainsi écouter en toute tranquillité vos stations de radio préférées ou juste ajouter un fond sonore à votre soirée. Vous avez la possibilité de la choisir grâce au magasin en ligne qui

propose ce service ou encore *via* le guide qui vous donne l'accès à une liste importante de stations. Pour cela, il vous suffit simplement de disposer d'une connexion Internet.

## Pour écouter une station sur le lecteur Windows Media

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur le bouton **Media Guide** présent dans la partie basse du volet de navigation du lecteur.
3. Cliquez sur le lien *WebRadio* du Media Guide.

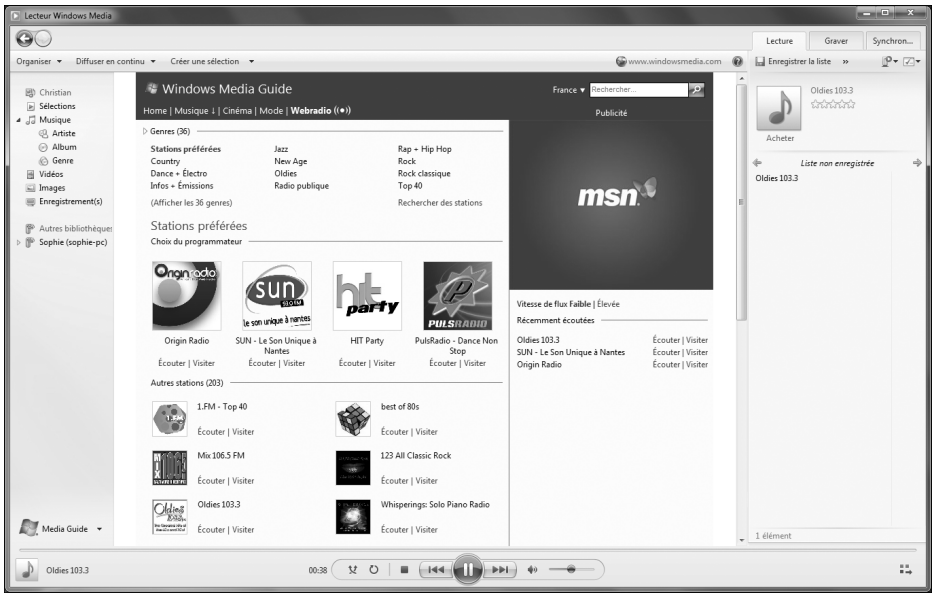



**Radio**

L'écoute de morceaux sur certains magasins en ligne peut ne pas être gratuite, et d'autres peuvent proposer l'installation de programmes sur votre ordinateur.

4. Cliquez sur une station dans la liste des stations préférées, ou dans la liste *Autres stations*. La station vient se positionner dans le volet Lire du lecteur et sa lecture commence.

**Figure 10-17 :** *Écoute de la station Oldies 103.3*



## 597. Écouter ses CD et ses DVD musicaux avec le lecteur Windows Media

Le lecteur Windows Media est une application qui permet de lire vos CD ou vos DVD musicaux. Ces deux caractéristiques sont ses premières fonctionnalités. Celles-ci ont un accès très simple et pratique.

Si vous n'avez installé aucune autre application destinée à lire les fichiers musicaux ou DVD, le lecteur Windows Media lance par défaut automatiquement la lecture de vos CD. Si ce n'est pas le cas, suivez les indications ci-dessous pour écouter ou lire vos CD ou DVD :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media** et insérez le média dans le lecteur de votre ordinateur.
2. Deux possibilités s'offrent alors à vous :
   - Cliquez sur le lien de votre lecteur dans le volet de navigation, puis double-cliquez sur la piste à écouter.
   - Allez dans le menu **Lecture**, cliquez sur le lien *DVD, VCD ou CD audio* puis, si vous disposez de plusieurs lecteurs sur votre ordinateur, sur votre lecteur contenant le CD audio dans la liste déroulante qui s'affiche.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**



**Figure 10-18 :** *Menu Lecture*



3. La lecture se lance alors automatiquement.
4. Pour modifier la lecture, l'arrêter, l'avancer ou encore la reculer, utilisez les boutons de fonction situés en bas de la fenêtre du lecteur Windows Media.



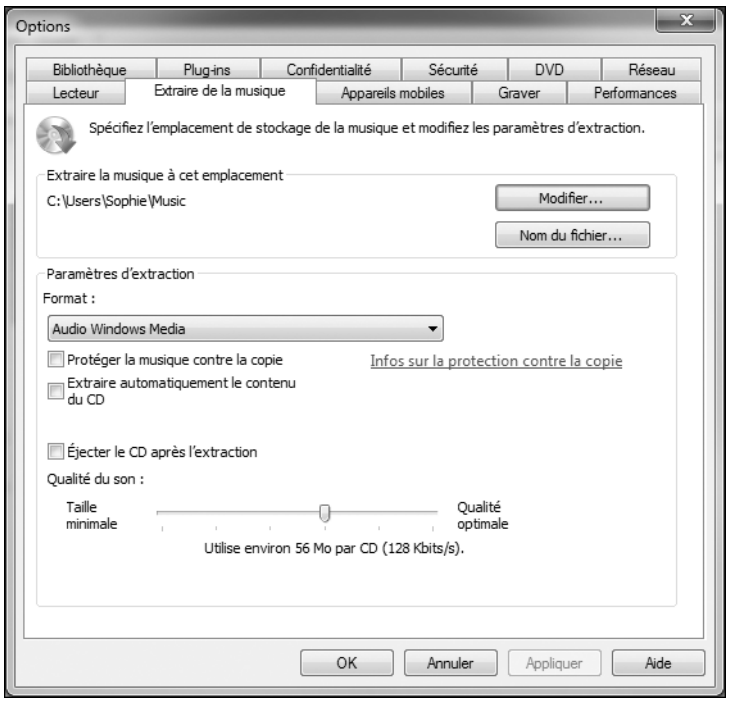

**Si vous souhaitez faire lire les morceaux de musique de votre album de manière aléatoire, consultez la fiche *Utiliser la lecture aléatoire* page 611.**

## 598. Extraire automatiquement les fichiers lors de leur lecture

Afin d'enregistrer automatiquement les pistes d'un CD audio en cours de lecture sur votre disque dur, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Démarrez la lecture de votre disque. Dans le menu **Paramètres d'extraction** de la barre d'outils, cliquez sur **Options supplémentaires…**
3. Dans la catégorie *Paramètres d'extraction*, cochez la case *Extraire automatiquement le contenu du CD*.

**Figure 10-19 :** *L'onglet Extraire de la musique de la boîte de dialogue Options*




4. Vous pouvez également choisir la qualité de l'extraction, ainsi qu'éjecter le CD après l'extraction.

5. Pour valider et appliquer instantanément le changement, cliquez sur le bouton OK.
6. Insérez le média à extraire dans le lecteur de votre ordinateur.

Lors de la lecture d'un disque audio, ses pistes viendront automatiquement s'enregistrer sur votre disque dur dans le dossier spécifié dans les options d'extraction.

## 599. Extraire des morceaux de musique au format MP3

Le lecteur Windows Media gère toutes sortes de formats multimédias ; entre autres le format MP3. Une des multiples fonctionnalités du lecteur réside dans l'extraction des fichiers de vos CD. En effet, vous avez la possibilité d'automatiser l'extraction ou bien la mémorisation des fichiers des médias insérés dans votre lecteur et de les convertir automatiquement. Le format MP3 étant pris en charge par le lecteur, vous avez la possibilité d'extraire des données et de les convertir au format MP3 directement lors de l'extraction.




**Respect des droits d'auteur**

L'utilisation du format MP3 doit se faire dans le respect des droits d'auteur existants. Ainsi, sauf si le titulaire de droits le permet expressément, il est (notamment) interdit de :

- télécharger des fichiers sonores trouvés sur Internet, même pour votre usage personnel ;
- diffuser, gratuitement ou non, des fichiers sonores sur Internet, même si vous possédez le CD audio original ;
- commercialiser des fichiers sonores, quels que soient leur provenance, leur support et sous quelque forme que ce soit ;
- recopier des fichiers sonores depuis un CD audio qui ne vous appartient pas, même pour votre usage personnel (en revanche, si vous possédez un CD audio, vous avez le droit d'en faire une "copie privée", c'est-à-dire strictement réservée à votre usage personnel).

Vous trouverez sur Internet des sites comprenant des fichiers au format MP3 prévus pour être librement téléchargés. Toutefois, il convient de vérifier systématiquement les limites du droit d'utilisation accordé, qui peuvent varier d'un site à l'autre.

Tout acte effectué en violation de ces règles est une contrefaçon, délit passible de peines d'amende et d'emprisonnement qui sont appliquées de manière de plus en plus sévère par les tribunaux.

En dehors de cet aspect répressif, il faut savoir que la copie illicite de musique (faite à titre privé ou dans un but de revente) porte évidemment préjudice aux éditeurs et à leurs "vedettes", mais surtout au petit marché de la création. Ainsi, la contrefaçon divise le monde musical en deux : les grosses "machines" commerciales, qui peuvent résister par les quantités

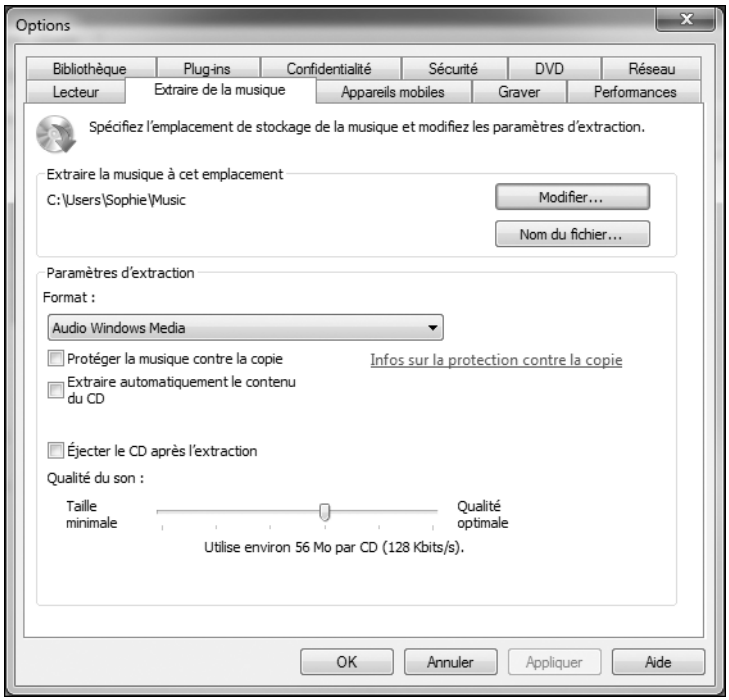
ATTENTION

vendues, et les autres, qui sont reléguées au mieux à l'autopromotion. Connus ou inconnus, les auteurs vivent de leur art. En ne respectant pas leurs droits, vous engendrez à la fois un manque à gagner immédiat et l'épuration du marché par le bas.

Pour mettre en place l'extraction des morceaux de musique dans le format MP3, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Démarrez la lecture de votre disque. Dans le menu **Paramètres d'extraction** de la barre d'outils, cliquez sur **Options supplémentaires…**

**Figure 10-20 :** *L'onglet Extraire de la musique*




3. Si vous souhaitez modifier l'emplacement d'enregistrement de vos fichiers, cliquez sur le bouton **Modifier...** de la zone *Extraire la musique à cet emplacement*. Dans la fenêtre **Rechercher un dossier**, naviguez dans l'arborescence et sélectionnez le répertoire que vous souhaitez pour destination. Cliquez sur le bouton OK pour valider votre changement.

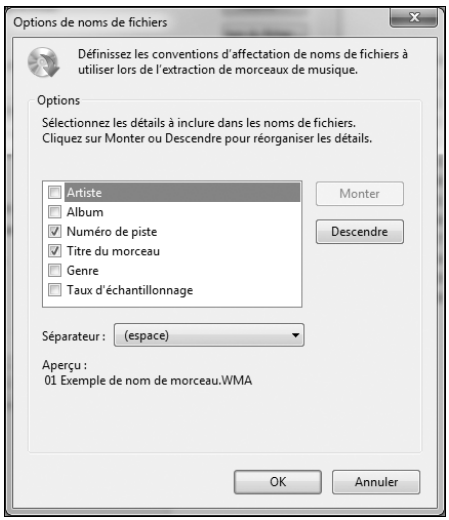
REMARQUE

**Extraction**

L'extraction de vos fichiers se fait par défaut dans la bibliothèque du lecteur Windows Media.

4. Pour établir une convention de nomenclature pour les fichiers qui vont être extraits, cliquez sur le bouton **Nom du fichier**. Dans la boîte de dialogue **Options de noms de fichiers**, sélectionnez, en cliquant dessus, les caractéristiques qui serviront pour renommer le fichier. Un aperçu de votre sélection s'affiche dans la partie basse de la boîte de dialogue. Validez en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 10-21 :** *La fenêtre Options de noms de fichiers*




5. Sélectionnez *MP3* dans la zone de sélection *Format* de la rubrique *Paramètres d'extraction*.
6. Vous pouvez automatiser l'extraction en cliquant sur la case d'option *Extraire automatiquement le contenu du CD* et/ou choisir *Éjecter le CD après l'extraction.*
7. Modifiez la qualité du son pour l'enregistrement en déplaçant le curseur sur l'échelle de valeur. La taille de l'extraction effectuée s'affiche en dessous du curseur. Cliquez sur le bouton OK pour valider le changement.

## 600. Faire soi-même une compilation

La bibliothèque du lecteur Windows Media peut vous permettre de créer vous-même vos compilations en sélectionnant les morceaux que vous souhaitez graver. Il peut s'agir de fichier WMA, MP3 ou WAV.

REMARQUE

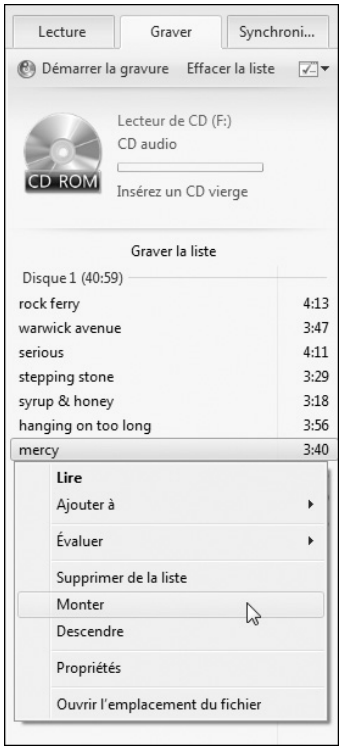
**Altération du gravage**

Lorsque le lecteur Windows Media grave une de vos compilations ou autres, il est recommandé de ne pas l'utiliser en simultané pour la lecture de fichiers multimédias. La gravure en cours pourrait être altérée.

Pour faire vous-même une compilation, suivez les indications décrites ci-dessous :

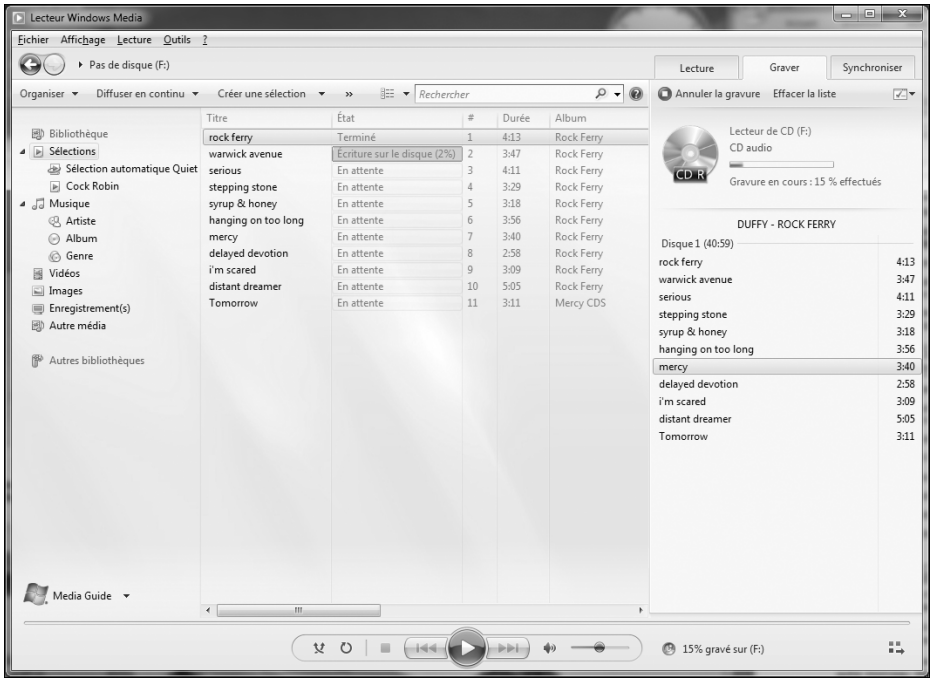
1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans la fenêtre du lecteur Windows Media, cliquez sur l'onglet **Graver** de la barre d'outils.
3. Afin d'ajouter un élément multimédia dans la liste des éléments composant la gravure, faites un glisser/déposer de cet élément du volet Détails vers le volet Sélection à graver.
4. Pour classer les fichiers, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'élément que vous souhaitez déplacer dans la liste et cliquez sur **Monter**, **Descendre** ou **Supprimer de la liste**.

**Figure 10-22 :** *Classement des données destinées à la gravure*



5. Pour effacer la liste, cliquez sur le bouton **Effacer la liste** de l'onglet **Graver**.
6. Donnez un titre à votre CD en cliquant sur le texte *Graver la liste*, saisissez le nom voulu, puis tapez sur la touche ↵ du clavier.
7. Une fois votre liste complète et classée, le gravage peut commencer.
8. Insérez un CD vierge ou bien un CD réinscriptible dans le graveur de votre ordinateur.
9. Une fois le média reconnu, cliquez sur le bouton **Démarrer la gravure**.
10. Cliquez sur la liste *Options de gravure* située en haut à gauche de l'onglet **Graver**, puis cliquez sur **Afficher l'état de la gravure**.
11. La conversion de vos morceaux commence et affiche pour chacun un état d'avancement.
12. Une fois chaque élément analysé, son écriture sur le disque s'effectue et laisse place au prochain élément.

**Figure 10-23 :** *Gravage d'une compilation*




13. Le lecteur Windows Media procède ensuite à la fermeture des pistes et éjecte votre compilation lorsque l'opération est terminée.

Votre compilation est prête à être écoutée. Vous pouvez la lire dans n'importe quel lecteur à condition que celui-ci prenne en charge la lecture de CD inscriptibles ou réinscriptibles.

Notez qu'à chaque instant dans la composition de votre CD il vous est possible d'aller chercher un autre morceau dans un répertoire différent et de l'insérer.




**Respect des droits d'auteur**

L'utilisation du format MP3 doit se faire dans le respect des droits d'auteur existants. Ainsi, sauf si le titulaire de droits le permet expressément, il est (notamment) interdit de :

- télécharger des fichiers sonores trouvés sur Internet, même pour votre usage personnel ;
- diffuser, gratuitement ou non, des fichiers sonores sur Internet, même si vous possédez le CD audio original ;
- commercialiser des fichiers sonores, quels que soient leur provenance, leur support et sous quelque forme que ce soit ;
- recopier des fichiers sonores depuis un CD audio qui ne vous appartient pas, même pour votre usage personnel (en revanche, si vous possédez un CD audio, vous avez le droit d'en faire une "copie privée", c'est-à-dire strictement réservée à votre usage personnel).

Vous trouverez sur Internet des sites comprenant des fichiers au format MP3 prévus pour être librement téléchargés. Toutefois, il convient de vérifier systématiquement les limites du droit d'utilisation accordé, qui peuvent varier d'un site à l'autre.

Tout acte effectué en violation de ces règles est une contrefaçon, délit passible de peines d'amende et d'emprisonnement qui sont appliquées de manière de plus en plus sévère par les tribunaux.

En dehors de cet aspect répressif, il faut savoir que la copie illicite de musique (faite à titre privé ou dans un but de revente) porte évidemment préjudice aux éditeurs et à leurs "vedettes", mais surtout au petit marché de la création. Ainsi, la contrefaçon divise le monde musical en deux : les grosses "machines" commerciales, qui peuvent résister par les quantités vendues, et les autres, qui sont reléguées au mieux à l'autopromotion. Connus ou inconnus, les auteurs vivent de leur art. En ne respectant pas leurs droits, vous engendrez à la fois un manque à gagner immédiat et l'épuration du marché par le bas.

## 601. Garder le volume constant lors de la lecture de ses CD

En fonction du lecteur de CD ou de DVD installé sur votre ordinateur, il vous est possible de lire des CD gravés pouvant contenir vos compilations. Lors du gravage de vos morceaux de musique, des blancs ou espaces silencieux sont insérés automatiquement, dans le but de séparer les pistes. Ceci entraîne une lecture hachée de votre média. Le lecteur Windows Media vous offre la possibilité de les supprimer lors de la lecture, par exemple pour profiter pleinement d'un "live" ou de pistes enchaînées.

REMARQUE

**Réglage du volume**

Cette fiche vous décrit comment permettre un enchaînement sans blanc lors de la lecture de vos CD. Cette option n'est cependant disponible que pour les formats MP3 et Windows Media.

Pour garder le volume constant lors de la lecture de vos CD, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre CD dans le lecteur. Cliquez sur le bouton **Lecture**.
3. Passez en mode d'affichage Lecture en cours par le raccourci clavier Ctrl+3.
4. Du bouton droit de la souris, cliquez dans la partie principale de la fenêtre. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez l'option *Améliorations/Fondu enchaîné et réglage automatique du volume*.
5. La fenêtre **Fondu enchaîné et réglage automatique du volume** s'affiche à l'écran. Cliquez sur les liens *Activer le réglage automatique du volume* puis *Activer le fondu enchaîné*.

REMARQUE

**Options de Fondu enchaîné et réglage automatique du volume**

Certains disques ne supportent pas les deux options *Activer le réglage automatique du volume* et *Activer le fondu enchaîné*.






**Figure 10-24 :** *Fenêtre Améliorations*

Ces caractéristiques sont maintenant totalement prises en charge par le lecteur Windows Media. Insérez un CD de votre composition, vous pourrez ainsi apprécier la différence. Lorsque votre CD est en cours de lecture, vous pouvez masquer la fenêtre *Fondu enchaîné et réglage automatique du volume* en cliquant sur le bouton **Fermer**.

## 602. Installation des codecs Divx

Les codecs Divx évoluant avec le temps, une mise à jour de ces codecs est parfois nécessaire pour visionner les vidéos encodées avec leur dernière version. Suivez les instructions ci-dessous pour obtenir les derniers codecs Divx et procéder à leur installation :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Internet Explorer**.
2. Saisissez http://www.divx.com dans la barre d'adresses.
3. Cliquez sur le lien *Téléchargement gratuit*.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** dans la boîte de dialogue qui apparaît.
5. Sélectionnez l'emplacement pour l'enregistrement puis cliquez sur **Enregistrer**.
6. Cliquez sur le bouton **Exécuter** deux fois consécutives dès que le téléchargement est terminé.
7. Laissez-vous guider lors de l'installation.
8. Une fois l'installation terminée, insérez votre média encodé en Divx dans le lecteur. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide, puis cliquez sur votre lecteur dans le volet *Contenu* et sur le bouton **Lecture**.
9. La lecture de votre vidéo encodée en Divx commence dans le lecteur Windows Media.

**Figure 10-25 :** *Lecture d'une vidéo encodée en Divx*



## 603. Lire les DVD vidéo avec le lecteur Windows Media

Le lecteur Windows Media Player, outre le fait de pouvoir lire vos CD et DVD musicaux, vous propose également la possibilité de lire vos DVD vidéo. Le principe en est simple. L'utilisation de ce lecteur vous permet d'accéder à des titres ou à des chapitres bien précis.

ATTENTION

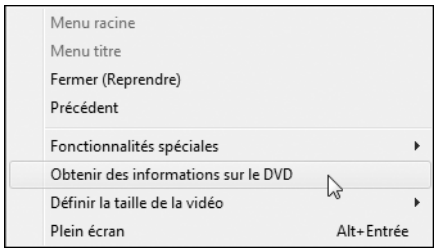
**Lecture de DVD**

Pour la lecture de vos DVD, il faut au préalable que votre ordinateur soit équipé d'un lecteur adéquat.

Pour lire les DVD vidéo avec le lecteur Windows Media, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez le média dans le lecteur de votre ordinateur.
3. La lecture se lance alors automatiquement en mode plein écran.
4. Pour modifier la lecture, l'arrêter, l'avancer ou encore la reculer, utilisez les boutons de fonction situés dans la partie basse de l'écran, accessibles à chaque mouvement de la souris.
5. Les boutons de fonction comprennent un menu DVD accessible par la flèche située à la droite de la mention DVD, par lequel vous accédez aux fonctionnalités spéciales (audio, légendes et sous-titres), taille de la vidéo, affichage en plein écran et informations sur le DVD.

**Figure 10-26 :** *Menu DVD*






## 604. Lire une vidéo au ralenti

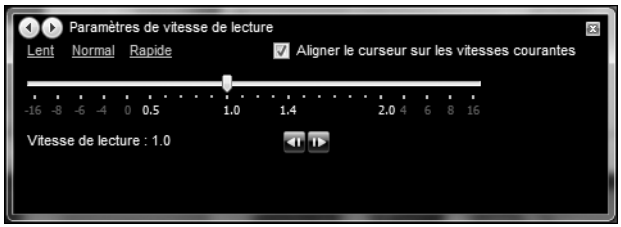
Le lecteur Windows Media est un programme conçu pour la lecture des fichiers multimédias. Il peut autant s'agir d'un fichier musical que d'une vidéo. Lors de la lecture d'un DVD, le lecteur Windows Media vous offre quelques fonctionnalités identiques à la visualisation sur un lecteur de salon. Vous pouvez ainsi modifier la vitesse de lecture et afficher image par image.

Pour mettre en place la visualisation d'une vidéo au ralenti, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez le média dans le lecteur de votre ordinateur.

3. La lecture se lance alors automatiquement en mode plein écran. Quittez le mode plein écran par le raccourci clavier Alt+↵, vous êtes alors dans le mode Lecture en cours. Du bouton droit de la souris, cliquez au sein du lecteur, puis sélectionnez *Améliorations*.
4. Dans le menu qui se déroule, sélectionnez *Paramètres de vitesse de lecture* en cliquant dessus.
5. La fenêtre *Paramètres de vitesse de lecture* apparaît alors à l'écran.
6. Pour adopter les vitesses de lecture définies par le lecteur Windows Media, cliquez sur les liens *Lent*, *Rapide*, puis *Normal* pour revenir au standard.
7. Pour modifier la vitesse de lecture de votre vidéo, décochez la case *Aligner le curseur sur les vitesses courantes* puis cliquez sur le curseur et, sans lâcher la pression sur le bouton de votre souris, déplacez-le sur l'échelle de valeurs.
8. Vous pouvez également afficher votre vidéo image par image en cliquant sur les boutons représentés par des flèches situés à côté de l'affichage de la vitesse de lecture.

**Figure 10-27 :**
*Fenêtre Améliorations*




REMARQUE

**Améliorations**

Afin d'utiliser les options d'Améliorations, le disque doit être en cours de lecture : les options ne pourront être modifiées à l'arrêt ou pendant la pause.

## 605. Maîtriser le passage du lecteur dans les différents modes d'affichage

Le lecteur Windows Media est une application qui vous permet bon nombre de personnalisations et, entre autres, son changement d'apparence, de couleur, mais également de taille. Vous disposez donc de plusieurs modes d'affichage, le mode Bibliothèque, le mode Apparence, ainsi que le mode Lecture en cours.

Pour maîtriser le passage du lecteur dans les différents modes d'affichage, lisez les indications ci-dessous :

1. Du mode Bibliothèque au mode Apparence. Cliquez dans le menu **Affichage**, puis sélectionnez *Apparence*. Le lecteur Windows Media bascule automatiquement et prend la forme que vous lui avez choisie.




**Pour vous aider à choisir une apparence, consultez la fiche *Modifier l'apparence du lecteur Windows Media* page 593.**

2. Du mode Apparence au mode Bibliothèque. À l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic dans le lecteur Windows Media et, dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez *Basculer vers la bibliothèque*.
3. Du mode Bibliothèque ou Apparence au mode Lecture en cours. Cliquez dans le menu **Affichage**, puis sélectionnez *Lecture en cours*.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Du mode Lecture en cours au mode Bibliothèque. Cliquez sur le bouton **Basculer vers la bibliothèque** représenté ci-dessous.

**Figure 10-28 :**
*Mode Lecture en cours*







**Commandes en mode réduit**

Le lecteur Windows Media réduit dans la barre des tâches vous offre l'accès à certaines commandes de base, telles que **Suspendre/Lire**, **Précédent** et **Suivant**.

REMARQUE




**Figure 10-29 :** *Le lecteur réduit*

## 606. Mettre à jour le lecteur Windows Media

Des mises à jour sont fréquemment disponibles sur Internet pour votre lecteur Windows Media. Celles-ci peuvent vous permettre de combler des failles de sécurité, de corriger des bugs ou encore d'ajouter de nouvelles fonctionnalités.

REMARQUE

**Mise à jour**

Les mises à jour sont disponibles sur Internet. Il faut donc, avant de suivre les indications ci-dessous, démarrer une connexion à votre fournisseur d'accès.

Pour mettre à jour votre lecteur Windows Media, procédez comme suit :

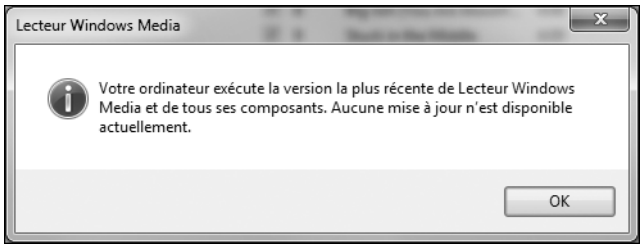
1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur le point d'interrogation de la barre de menus.

RENVOI

**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez *Rechercher des mises à jour...*
4. Si des mises à jour sont disponibles, une boîte de dialogue intitulée **Lecteur Windows Media** s'affiche et commence à chercher si des mises à jour sont disponibles sur Internet :
   - Si aucune mise à jour n'est disponible, alors, le message ci-dessous s'affiche. Cliquez sur OK pour le fermer.

**Figure 10-30 :**
*Message d'information Lecteur Windows Media*




- Dans le cas contraire, les informations sur les mises à jour s'affichent. Suivez les instructions de l'Assistant jusqu'à l'aboutissement de la mise à jour.

## 607. Modifier la langue des légendes et des sous-titres

Certains DVD ou CD vidéo intègrent la prise en charge des légendes et des sous-titres. Le lecteur Windows Media vous permet, en cours de lecture, d'en modifier la langue et l'affichage.

Pour modifier la langue des légendes et des sous-titres, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre DVD dans le lecteur.
3. Cliquez dans la barre de menus **Lecture/Paroles, légendes et sous-titres** ou bien, si vous êtes en mode plein écran, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Paroles, légendes et sous-titres**.






**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

4. Sélectionnez la langue qui vous convient.

Les paramètres sont instantanément pris en compte pour la lecture en cours. Vous pouvez également automatiser l'option d'affichage des sous-titres et légendes.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Automatiser l'affichage des sous-titres et légendes dans le lecteur Windows Media* page 573.**

## 608. Modifier l'apparence du lecteur Windows Media

Le lecteur Windows Media est à l'image du système d'exploitation Windows 7, il offre lui aussi un grand nombre de possibilités en ce qui concerne sa

personnalisation. Ce lecteur peut si vous le désirez adopter une apparence, prendre toutes sortes de formes et de couleurs diverses et variées. Vous pouvez également, si sa liste de propositions vous paraît trop réduite, télécharger d'autres apparences sur le site de Microsoft.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Télécharger de nouvelles apparences* page 605.**

Pour modifier l'apparence du lecteur Windows Media, suivez les instructions ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez dans la barre de menus sur **Affichage/Sélecteur d'apparence**.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Une liste d'apparences s'affiche dans votre lecteur.
4. Sélectionnez le premier de la liste, son aperçu s'affiche sur le volet de droite.
5. Déplacez-vous dans la liste jusqu'à ce que vous trouviez l'apparence qui vous convient.

**Figure 10-31 :** *Exemple d'apparence*



6. Une fois que votre choix est fait, cliquez sur le bouton **Appliquer l'apparence**.




**Mode Apparence**

Le mode Apparence ne dispose que des fonctions primaires de lecture.




**Pour revenir en mode Bibliothèque ou Lecture en cours, consultez la fiche *Maîtriser le passage du lecteur dans les différents modes d'affichage* page 590.**

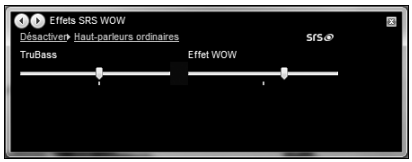
## 609. Modifier les options des haut-parleurs et voix

Le lecteur Windows Media offre un grand nombre de possibilités en ce qui concerne l'amélioration de ses lectures. Il met également à votre disposition un volet qui vous permet de contrôler le son et vos enceintes.

Pour pouvoir modifier les options des haut-parleurs et des voix, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre CD dans le lecteur qui lui convient ou cliquez sur le bouton **Bibliothèque**, sélectionnez les morceaux que vous souhaitez écouter et démarrez la lecture.
3. Passez le lecteur en mode Lecture en cours par le raccourci clavier Ctrl+3. Du bouton droit de la souris, cliquez dans le lecteur, puis sélectionnez *Améliorations*.
4. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez *Effets SRS WOW*.
5. La fenêtre **Effets SRS WOW** apparaît.
6. Cliquez sur le lien de couleur bleue *Activer*.
7. Sélectionnez en cliquant sur le lien *Haut-parleurs ordinaires* jusqu'à ce que vous trouviez les éléments qui correspondent à votre matériel, pour optimiser la sortie audio.
8. Cliquez sur le curseur *TruBass* et, sans lâcher la pression, déplacez-le à votre souhait, pour intensifier ou diminuer les basses.
9. Cliquez de même sur le curseur *Effet WOW* et déplacez-le à votre gré sur l'échelle de valeur pour intensifier les effets stéréo pendant la lecture.
10. Le lien *SRS* permet d'enrichir votre qualité d'écoute ; il s'agit la première fois de télécharger un plug-in payant ou la version de téléchargement gratuit sur votre ordinateur. Pour le faire, cliquez sur le lien et suivez les instructions indiquées. Il vous faut donc au préalable être connecté à Internet.

**Figure 10-32 :**
*Fenêtre Améliorations*




REMARQUE

**Effets SRS WOW**

Cette option n'est pas disponible lors de la lecture d'un DVD sur votre ordinateur.

## 610. Navigation facile

Vous avez la possibilité de naviguer intuitivement dans le lecteur Windows Media *via* ses boutons **Précédent** et **Avance**, rappelant la navigation sous Internet Explorer *via* les boutons **Précédent** et **Suivant** :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans le volet de navigation, cliquez sur *Musique*, puis *Artiste*.
3. Cliquez sur le bouton **Précédent** pour revenir à la page précédente sous le lecteur Windows Media.
4. Cliquez sur le bouton **Avance** afin de retourner dans la rubrique *Artiste* que vous avez sélectionnée en deux.

**Figure 10-33 :**
*Boutons Précédent et Avance*



## 611. Organiser les fichiers multimédias

Outre leur lecture et leur mémorisation, le lecteur Windows Media vous permet également d'organiser les fichiers multimédias. Par défaut, ils vont s'enregistrer dans la bibliothèque, favorisant ainsi leur classement.

Celle-ci les classe par sélection. Il s'agit en fait d'une catégorie pour laquelle vous pourrez modifier les critères. Pour créer une sélection et organiser les fichiers multimédias, suivez les instructions ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur le bouton **Créer une sélection**. Donnez un nom à votre nouvelle sélection, puis tapez sur la touche ↵ du clavier pour la valider.
3. Naviguez dans la bibliothèque pour trouver les morceaux qui vous intéressent. L'ensemble des morceaux de musique s'affiche en haut du volet du milieu, appelé volet Détails.
4. Effectuez un glisser/déposer de vos morceaux vers votre nouvelle sélection dans le volet de navigation, afin de les ajouter à cette dernière.

**Figure 10-34 :** *Ajout d'un morceau à la sélection*




Vous pouvez également créer une sélection automatique, celle-ci mémorisera vos fichiers en fonction de vos critères.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Créer une sélection automatique pour classer ses fichiers multimédias* page 576.**

## 612. Paramétrer la mise à jour du lecteur Windows Media

Le lecteur Windows Media subit assez régulièrement des évolutions de la part de Microsoft. À la condition de lancer une connexion Internet pendant l'utilisation du lecteur, vous avez la possibilité d'automatiser sa mise à jour. Pour paramétrer cette dernière, suivez les indications ci-dessous :

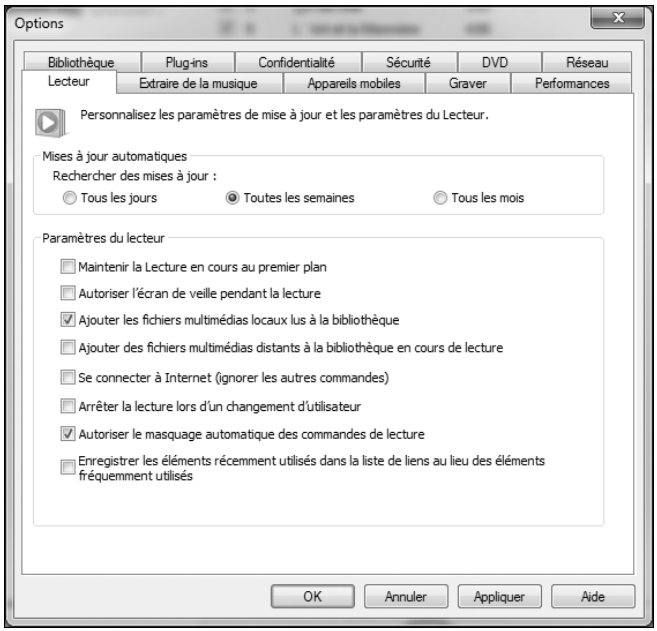
1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur le menu **Outils/Options**.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Dans la boîte de dialogue **Options** qui s'affiche, cliquez sur l'onglet **Lecteur**. Sélectionnez ensuite la fréquence à laquelle vous souhaitez faire vérifier la présence de mise à jour sur Internet en cliquant sur un des boutons de liste de la zone *Mises à jour automatiques*.

**Figure 10-35 :**
*L'onglet Options*



4. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer les changements.

Votre lecteur vérifiera automatiquement les mises à jour en fonction de vos critères.

## 613. Partage de la bibliothèque

Pour plus d'interaction sur le réseau, la bibliothèque peut être partagée entre les ordinateurs connectés ensemble. Afin de partager votre bibliothèque sur le réseau, suivez les instructions ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur la liste *Diffuser en continu*, puis sur **Activer la diffusion multimédia en continu**. Dans la fenêtre **Options de diffusion multimédia en continu**, cliquez sur le bouton **Activer la diffusion multimédia en continu**.
3. S'affichent ensuite les options de diffusion multimédia du centre Réseau et partage afin que vous puissiez affiner les droits pour chaque ordinateur ou périphérique du réseau. Sélectionnez la valeur *Autorisé* pour les ordinateurs auxquels vous souhaitez donner l'accès à votre bibliothèque, sinon sélectionnez la valeur *Bloqué*.

REMARQUE

**Accès aux options de diffusion multimédia**

Vous aurez accès à ces options depuis le lecteur Windows Media dans la liste *Diffuser en continu*, en cliquant sur **Plus d'options de diffusion en continu**.

10

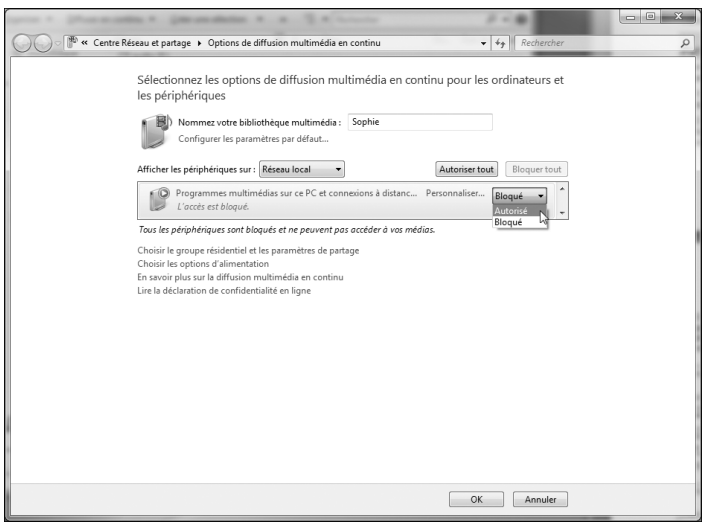



**Figure 10-36 :** *Autoriser un élément de la liste*

4. Cliquez sur OK pour valider vos changements.

REMARQUE

**Autoriser automatiquement l'accès aux nouveaux périphériques**

Dans le but de partager votre bibliothèque à travers le réseau vers les nouveaux ordinateurs et appareils mobiles, cliquez sur **Autoriser automatiquement les périphériques à lire mes médias...** dans la liste déroulante *Diffuser en continu*, puis cliquez sur **Autoriser automatiquement tous les ordinateurs et périphériques multimédias**.

RENVOI

**Pour accéder à partir d'un autre ordinateur sur le réseau local à votre bibliothèque multimédia, reportez-vous à la fiche *Accéder à une bibliothèque partagée via le réseau* page 561.**

REMARQUE

**Configuration de votre pare-feu**

Si votre partage n'est pas accessible sur le réseau, veuillez vérifier les paramètres de votre pare-feu.

## 614. Passage en mode plein écran

Lors du visionnage d'une vidéo, il est confortable de passer dans le mode plein écran pour profiter pleinement de la lecture. Pour activer ce mode, trois solutions s'offrent à vous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Lancez la lecture d'une vidéo.
3. Passez en plein écran par :
   - le raccourci clavier Alt+↵ ;
   - un double-clic sur la vidéo ;
   -  un clic sur le bouton **Affichage plein écran**.

REMARQUE

**Quitter le mode plein écran**

Afin de revenir dans le mode classique, appliquez une de ces trois solutions :

REMARQUE

- tapez sur les touches Alt+↵ de votre clavier ;
- double-cliquez sur la vidéo ;
-  cliquez sur le bouton **Quitter le mode Plein écran**.

## 615. Protéger les morceaux de musique lors de l'extraction

Le lecteur Windows Media, outre la lecture de divers supports multimédias comme les CD et les DVD, permet en même temps l'extraction de leur contenu. Vous avez la possibilité, pour des raisons de sécurité, de protéger les morceaux de musique alors extraits. Ainsi, la lecture de ceux-ci ne pourra se faire qu'exclusivement sur l'ordinateur qui les a récupérés.

REMARQUE

**Protection**

La protection des fichiers musicaux lors de l'extraction n'est applicable que sur le format Audio Windows Media.

Pour protéger les morceaux de musique lors de l'extraction, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Outils/Options**.



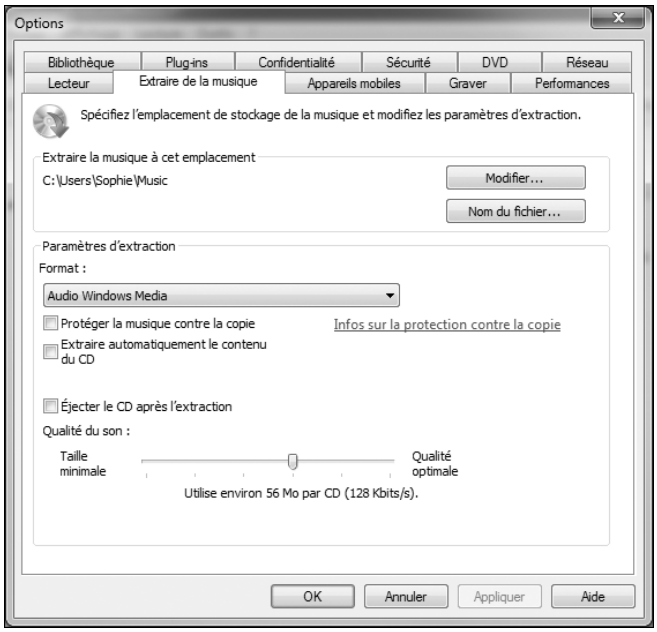
RENVOI

**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Cliquez sur l'onglet **Extraire de la musique**.
4. Dans la rubrique *Paramètres d'extraction*, sélectionnez le format d'extraction.
5. Cliquez ensuite sur la case à cocher *Protéger la musique contre la copie* (voir fig. 10-37).
6. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer votre modification.

Une licence vous sera ainsi délivrée à chaque extraction de fichiers d'un disque. Il est vivement recommandé de faire des sauvegardes régulières de ces licences afin de pouvoir continuer à lire les fichiers que vous avez extraits.

**Figure 10-37 :**
*L'onglet Extraire de la musique*



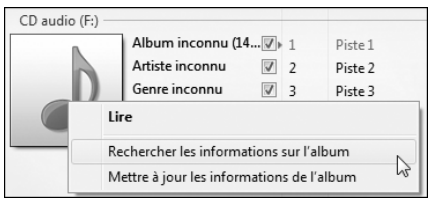

## 616. Rechercher des informations liées à son CD sur Internet

Grâce à une base de données, le lecteur Windows Media est capable de vous afficher les informations relatives au disque que vous avez inséré dans votre lecteur, à condition que celui-ci soit reconnu.

Pour afficher des informations liées à votre CD sur Internet, suivez les indications ci-dessous :

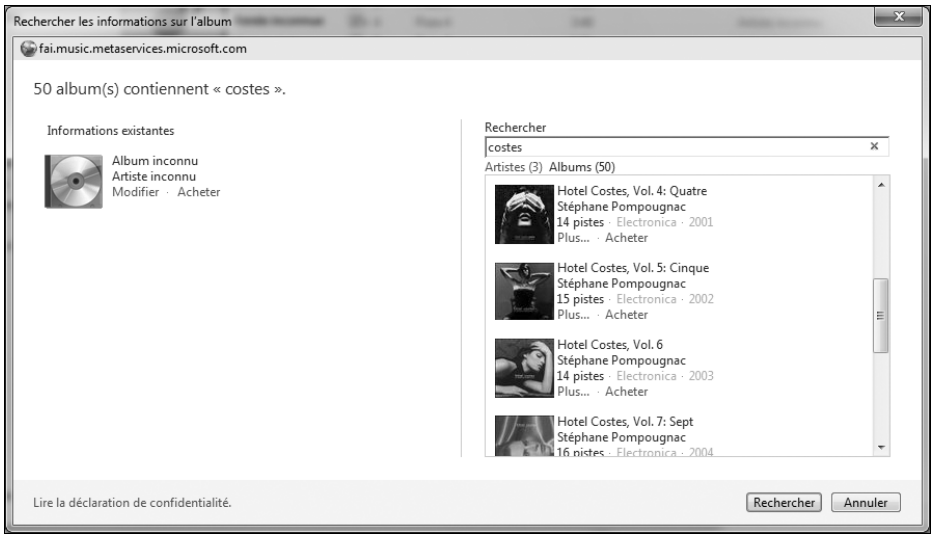
1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre média dans le lecteur de votre ordinateur.
3. L'ensemble des pistes de votre CD apparaît alors à l'écran.
4. Si vous souhaitez des informations complémentaires sur votre CD, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur la pochette de l'album, puis cliquez sur **Rechercher les informations sur l'album** dans le menu qui s'affiche.

**Figure 10-38 :**
*Menu contextuel*



5. Si aucun album ne vous est proposé dans la fenêtre **Rechercher les informations sur l'album**, saisissez un ou plusieurs termes de recherche pour l'album, tels que le nom de l'artiste, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**. Sélectionnez l'album correspondant dans la liste d'albums proposée par la recherche, puis cliquez sur **Suivant** pour visualiser le détail de l'album choisi.

**Figure 10-39 :**
*Résultats de la recherche*




6. Si l'album affiché correspond au vôtre, cliquez sur le bouton **Terminer**, dans le cas contraire cliquez sur **Précédent** puis poursuivez votre recherche. Les informations relatives à l'album se mettent ensuite à jour dans le lecteur.

## 617. Suspendre la lecture d'un fichier multimédia



Le lecteur Windows Media vous permet bon nombre de manipulations en ce qui concerne la lecture d'un fichier multimédia. Vous pouvez par exemple suspendre celle-ci un moment et la reprendre à l'endroit où vous l'aviez arrêtée.

Pour suspendre la lecture d'un fichier multimédia, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez le CD dans le lecteur approprié ou sélectionnez le fichier à lire dans la bibliothèque et démarrez la lecture.
3. À l'endroit où vous souhaitez suspendre la lecture, trois possibilités s'offrent à vous :

   -  Cliquez sur le bouton **Suspendre**, celui-ci prend l'apparence de **Lecture**, illustrée ci-contre.

- Dans la barre de menus, cliquez sur **Lecture**, puis sur *Lecture/Pause*.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

- À l'aide des touches de votre clavier, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+P.

La lecture du morceau de musique ou de la vidéo s'arrête et se met en pause.

## 618. Synchroniser la musique avec un appareil mobile

Le lecteur Windows Media interagit avec les appareils dits mobiles tels que les lecteurs MP3, smart phone, CD numérique portable ou encore Pocket PC. Son ergonomie vous permet de les synchroniser intuitivement.




**Compatibilité**

Avant toute synchronisation, il convient de vérifier la compatibilité de votre appareil mobile avec le lecteur Windows Media.

Pour synchroniser la musique avec un appareil mobile, procédez comme indiqué ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Branchez votre appareil mobile à votre ordinateur. Votre appareil est automatiquement détecté par le lecteur Windows Media et il se positionne directement sur son onglet **Synchroniser**.

**Figure 10-40 :** *L'onglet Synchroniser du lecteur Windows Media*



3. Naviguez dans votre bibliothèque pour sélectionner les fichiers que vous souhaitez synchroniser, puis faites-les glisser dans le volet de droite, dans l'onglet **Synchroniser**, où il est indiqué **Déplacez des éléments ici pour créer une liste à synchroniser sur "Nom de l'appareil mobile"**.
4. Une fois votre sélection terminée, cliquez sur le bouton **Démarrer la synchronisation** dans l'onglet **Synchroniser**.

**Figure 10-41 :** *Synchronisation de fichiers*






Les fichiers se synchronisent alors sur votre appareil mobile et le lecteur vous notifie dès la fin de la synchronisation que vous pouvez déconnecter votre appareil.

## 619. Télécharger de nouvelles apparences

Le lecteur Windows Media est un outil personnalisable. Il vous est permis de changer de couleur, de style et de taille en mode Apparence, où vous l'adaptez à votre goût et lui faites prendre des formes diverses et variées. Cependant, le lecteur ne contient qu'une liste de deux apparences par défaut. Vous avez la possibilité de télécharger de nouvelles apparences sur Internet et de garder ainsi votre lecteur à la pointe de l'affichage.

REMARQUE

**Nouvelles apparences**

Dans cette fiche, il vous est explicité comment trouver et obtenir de nouvelles apparences pour votre lecteur Windows Media. Cette option est valide seulement si vous disposez d'un accès Internet, qui vous permettra le téléchargement des fichiers.

Pour télécharger de nouvelles apparences, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Outils**.

RENVOI

**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Sélectionnez **Télécharger/Apparences**.
4. À condition d'avoir une connexion Internet ouverte, le navigateur s'ouvre sur la page des apparences téléchargeables du lecteur Windows Media.
5. Naviguez dans la page. Les différentes propositions sont classées par ordre alphabétique. Vous pouvez alors cliquer sur les liens *F-J*, *K-O*, *P-T* ou *U-Z* pour en afficher de nouveaux.

**Figure 10-42 :** *Site de téléchargement*



6. Lorsque votre choix est fait, cliquez sur le lien *Download*.
7. Une boîte de dialogue **Téléchargement de fichiers** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** deux fois consécutives pour télécharger l'apparence sur votre ordinateur.
8. Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur le bouton **Ouvrir** de la boîte de dialogue afin d'installer votre nouvelle apparence. Une boîte de dialogue **Lecteur Windows Media** apparaît alors à l'écran afin de confirmer l'installation, cliquez sur le bouton **Oui**.
9. Dans la boîte de dialogue **Téléchargement Windows Media**, cliquez sur le bouton **Afficher** : le lecteur s'affiche alors dans le mode Apparence et prend l'affichage de l'apparence installée. Votre nouvelle apparence apparaît maintenant dans la liste du sélecteur d'apparences.

Pour télécharger de nouveaux fichiers, renouvelez l'opération autant de fois que nécessaire.

## 620. Télécharger des visualisations sur Internet

La visualisation du lecteur Windows Media est un élément personnalisable de l'application. Il s'agit de motifs de couleur, de formes qui changent et évoluent au rythme de la musique que vous écoutez. Celle-ci s'affiche dans le mode Lecture en cours ainsi que dans le mode Apparence si elle la prend en charge. Si les choix offerts en visualisations par le lecteur ne vous suffisent pas, vous pouvez en télécharger d'autres sur Internet.




**Téléchargement**

Cette fiche vous indique comment ajouter de nouvelles visualisations à votre liste. Cette opération n'est possible que si vous avez une connexion Internet.



Pour télécharger de nouvelles visualisations sur Internet, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Outils/Télécharger/Visualisations**.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

3. Votre navigateur Internet s'ouvre sur la page de téléchargement de visualisations du lecteur Windows Media.

4. Naviguez dans la page et cliquez sur le lien *Download* correspondant à la visualisation que vous souhaitez télécharger.
5. Une boîte de dialogue **Téléchargement de fichiers** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Exécuter** pour démarrer l'opération.
6. Le téléchargement s'effectue.
7. À l'affichage du message **Contrôle de compte d'utilisateur**, cliquez sur **Oui**. Dans le message d'information qui s'affiche, cliquez sur OK.
8. La visualisation se met en place dans le menu du lecteur destiné à cet effet. Sélectionnez-la comme affichage pendant la lecture de vos CD.

Dans le même ordre d'idée, vous pouvez également télécharger de nouvelles apparences.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Télécharger de nouvelles apparences* page 605.**

## 621. Trier la bibliothèque

Le lecteur Windows Media établit lors de la mémorisation des éléments un premier tri et classe vos fichiers dans les catégories *Musique*, *Vidéos*, *Images* et *Enregistrement(s)*. Ils sont ensuite classés en fonction de différents critères. Vous pouvez également procéder à un tri à l'intérieur même de la bibliothèque de votre lecteur.

Pour trier les éléments de votre bibliothèque, procédez comme suit :

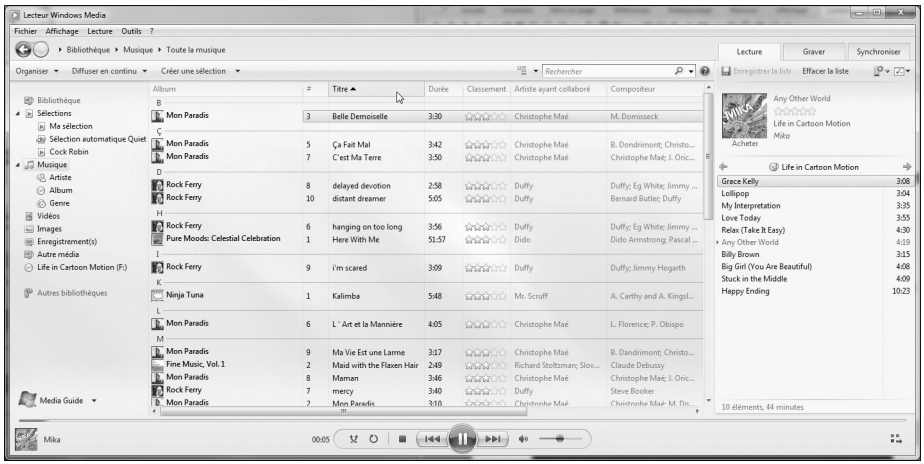
1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Dans le volet de navigation, sélectionnez le dossier sur lequel vous souhaitez faire un tri.
3. Dans le volet Détails, cliquez sur le titre de la colonne qui sert de nouveau critère pour le tri des éléments du dossier (par exemple *Album*, *Durée* ou encore *Titre*, etc.) (voir fig. 10-43).

Vous pouvez également ajouter des colonnes à votre volet Détails et ainsi afficher plus d'informations sur vos fichiers multimédias.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Ajouter des colonnes à sa bibliothèque* page 572.**

**Figure 10-43 :**
*La catégorie Musique triée par Titre*




## 622. Trouver une station de radio

Outre le fait de mémoriser vos morceaux de musique sur votre ordinateur, de les écouter, de les graver ou de créer vos propres compositions, le lecteur Windows Media vous offre la possibilité d'écouter la radio, à condition de bénéficier d'une connexion Internet.

L'option d'écoute de la radio est disponible grâce aux magasins en ligne, qui pour certains proposent ce service. Cependant, il est impossible de rechercher une station par ce moyen-là.

Si vous désirez pouvoir choisir une station de radio en fonction de vos goûts, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Cliquez sur le bouton **Media Guide**. Par défaut, le lecteur Windows Media affiche sa page de démarrage.
3. Cliquez sur le lien *Webradio*.
4. Vous pouvez, dans cette page, sélectionner la radio qui vous convient (en cliquant dessus) et ainsi permettre au lecteur de la lire.
5. Si toutefois la liste proposée ne vous convient pas, vous pouvez en rechercher d'autres. Pour cela, Windows Media vous offre deux possibilités :
   - Cliquez sur le lien *Rechercher des stations* pour basculer sur une fenêtre de recherche vous permettant d'indiquer des mots clés pour la recherche et de choisir le genre de radio, la langue et le pays. En fonction de vos requêtes, le lecteur cherche sur le Web les radios correspondant à vos demandes. À l'affichage du résultat, sélectionnez l'élément de votre choix.

- Cliquez sur le genre de musique que vous aimez dans la catégorie *Genres* et choisissez la radio qui vous convient dans la liste qui s'affiche.

**Figure 10-44 :**
*Recherche de stations*




REMARQUE

**Radio écoutée**

Vous retrouverez les radios précédemment écoutées dans la rubrique *Récemment écoutées* située dans le volet de droite de Webradio.

## 623. Utiliser la fonction de répétition

Lors de la lecture d'un disque audio ou d'une sélection de morceaux, la lecture peut s'effectuer en boucle. Ainsi, vous n'aurez pas à relancer la lecture une fois la lecture de la sélection ou du disque terminée. Procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Lancez la lecture d'un disque ou effectuez une sélection et démarrez sa lecture.
3.  Cliquez sur le bouton **Activer la répétition** ci-contre.

La lecture de votre sélection ou disque s'effectuera alors en continu.

## 624. Utiliser la fonction Mute

Le lecteur Windows Media offre de nombreuses fonctions. Il vous permet également de mettre provisoirement le son de votre fichier multimédia à zéro. Cette fonction s'appelle Muet ou, plus généralement, Mute. Pour utiliser la fonction Mute, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Insérez votre CD ou DVD dans le lecteur adéquat ou bien sélectionnez le ou les fichiers dans la bibliothèque du lecteur Windows Media. Démarrez la lecture.

3. À l'endroit où vous souhaitez stopper uniquement le volume, trois possibilités s'offrent à vous :
   - Cliquez sur le menu **Lecture/Volume/Muet**.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

   - À l'aide des touches de votre clavier, appuyez sur la touche F7.
   -  Cliquez avec votre souris sur le bouton **Muet** représenté ci-contre.

Le son de votre fichier multimédia est donc stoppé. Notez que la lecture, elle, continue. Cliquez à nouveau sur le bouton **Muet** pour activer à nouveau le volume.

## 625. Utiliser la lecture aléatoire

Pour éviter toute lassitude d'écoute, Windows Media vous offre la possibilité de modifier l'ordre de lecture et de le laisser ainsi gérer une planification musicale sans que vous ne sachiez quel morceau va suivre.

Pour jouer vos morceaux de musique de manière aléatoire, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Cliquez sur l'icône *Lecteur Windows Media* présente dans la barre de lancement rapide ou bien cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Lecteur Windows Media**.
2. Deux options s'offrent à vous :
   - Insérez un CD ou DVD de musique dans le lecteur et lancez la lecture sous le lecteur Windows Media.
   -  Cliquez sur la catégorie *Musique* dans le volet Contenu. Tous les morceaux de musique enregistrés s'affichent à l'écran. Créez une nouvelle sélection, puis sélectionnez les morceaux ou albums que vous souhaitez entendre avec la touche Ctrl, faites un glisser/déposer vers votre nouvelle sélection et cliquez sur le bouton **Lecture**.
3. Pour activer la lecture aléatoire, quatre solutions sont alors applicables :
   - Cliquez sur le menu **Options de liste** dans l'onglet **Lecture** et sélectionnez l'option *Lecture aléatoire de la liste*.
   - Cliquez sur le menu **Lecture** dans la barre de menus si celle-ci est présente, et sélectionnez *Lecture aléatoire*.




**Si la barre de menus n'est pas présente à l'écran, consultez la fiche *Afficher ou masquer la barre de menus du lecteur Windows Media* page 567.**

- À l'aide des touches de votre clavier, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+H.
-  Cliquez sur le bouton indiqué ci-contre une fois.

Une fois le premier morceau terminé, le lecteur Windows Media va choisir au hasard un autre morceau. Ainsi, vous ne pourrez jamais connaître l'ordre d'enchaînement des pistes.




**Mode Apparence**

Les options principales de lecture sont également présentes dans le mode Apparence. En revanche, même si vous pouvez accéder à la lecture aléatoire par le menu **Lecture**, le raccourci clavier et le clic droit, le bouton **Activer la lecture aléatoire** n'est pas présent dans ce mode ni le menu **Options de liste**.

La désactivation de cette option s'effectue en suivant une nouvelle fois les instructions ci-dessus pour invalider les options, que ce soit dans les menus, par le clic sur le bouton ou par le raccourci clavier.

## 626. Utiliser la zone de statut (en mode Lecture)

La zone de statut située en bas à gauche du lecteur permet d'afficher au choix le mode playback, l'équaliseur ou bien la pochette de l'album. Afin d'obtenir ces modes, procédez de la manière suivante :

1. Cliquez sur l'icône en bas à gauche du lecteur pour passer en statut playback.
2. Cliquez une seconde fois sur la même zone pour faire apparaître l'équaliseur.

**Figure 10-45 :** *Équaliseur*




3. Cliquez une dernière fois pour revenir sur la pochette de l'album.

**Figure 10-46 :** *Pochette de l'album*



## 10.2 Le moteur de gravure interne

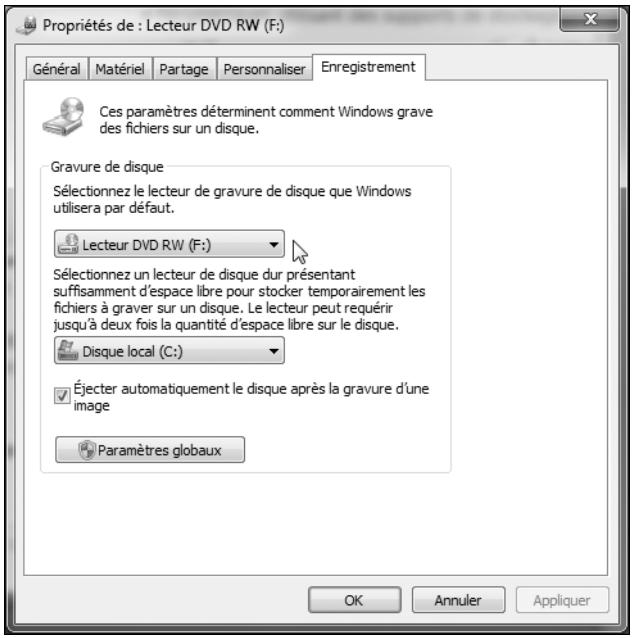
Windows 7 intègre dans son système un moteur de gravure qui vous permet de vous passer d'un logiciel dédié à cette tâche. Bien que ce moteur de gravure n'autorise pas à faire des copies de CD-Rom, il est largement suffisant pour faire des sauvegardes de fichiers ou des CD-Rom multimédias.

### 627. Définir le graveur préféré

Le moteur de gravure interne de Windows est à lui seul apte à gérer un périphérique de gravure.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur votre graveur de CD-Rom.
3. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Propriétés**.
4. Cliquez sur l'onglet **Enregistrement**.
5. Dans la rubrique *Gravure de disque*, sélectionnez le lecteur voulu dans la rubrique *Sélectionnez le lecteur de gravure de disque que Windows utilisera par défaut*.

**Figure 10-47 :** *Activation de l'écriture de CD sur ce lecteur*



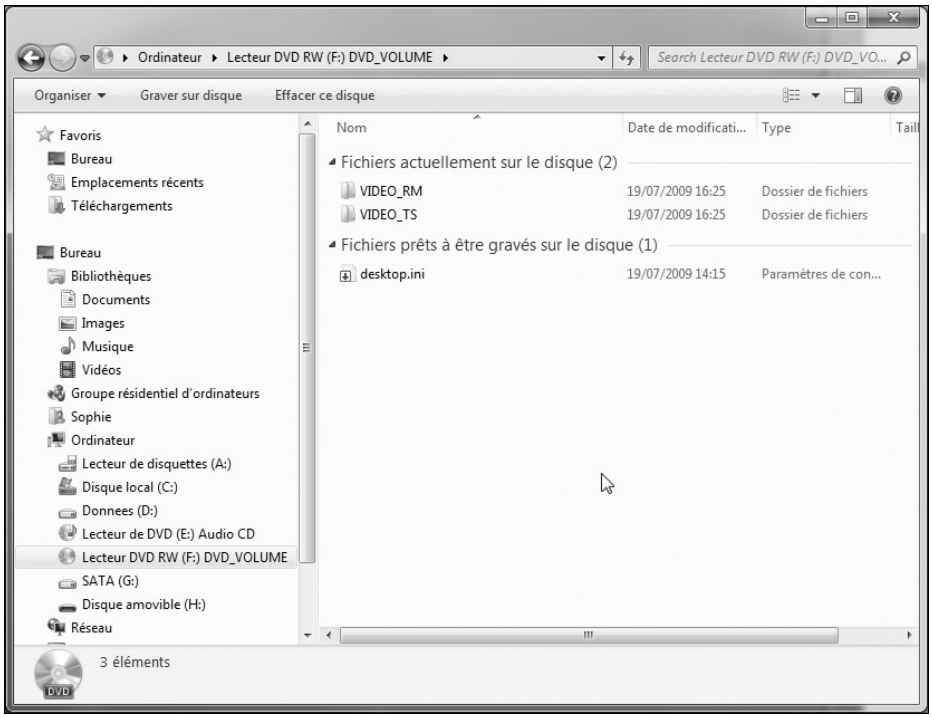

6. Validez en cliquant sur le bouton **Appliquer**, puis sur OK.

## 628. Effacer un DVD-RW ou un CD-RW avec l'Explorateur

Il est très facile avec Windows 7 d'effacer un DVD-RW ou un CD-RW :

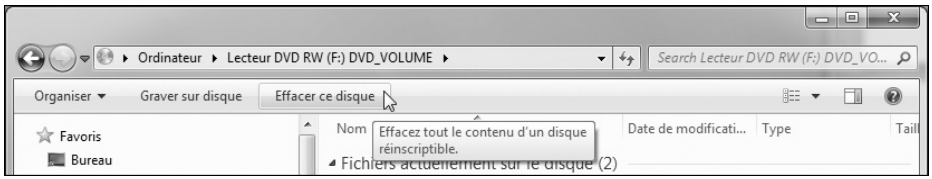
1. Insérez votre DVD-RW ou CD-RW dans le lecteur, puis cliquez sur l'icône *Explorateur Windows* présente dans la barre de lancement rapide. Positionnez-vous sur votre graveur dans l'Explorateur de fichiers.

**Figure 10-48 :** *Explorateur*




2. Dans la fenêtre de l'Explorateur, cliquez sur le lien *Effacer ce disque* dans la barre d'outils.

**Figure 10-49 :** *Effacer ce disque*




3. L'Assistant Graver sur disque s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. L'opération d'effacement prend de quelques secondes à quelques minutes selon la vitesse de votre graveur.

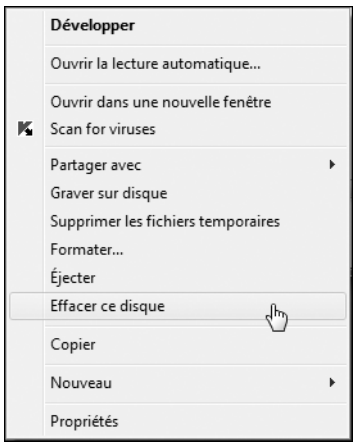
5. En fin d'opération, cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer l'Assistant Graver sur disque. Votre DVD-RW ou CD-RW est vierge et a retrouvé sa capacité d'origine.

## 629. Effacer un DVD-RW ou un CD-RW avec le menu contextuel

Contrairement au CD-Rom ou au DVD-Rom, le CD-RW ou le DVD-RW est effaçable. En cela, il est réutilisable un très grand nombre de fois. Windows 7 prend en charge les DVD-RW et CD-RW et propose la commande **Effacer ce disque** lorsqu'il détecte qu'un tel média est inséré dans le graveur.

1. Lors de l'insertion du CD-RW ou du DVD-RW dans le lecteur, ouvrez un explorateur en cliquant sur **Ordinateur** dans le menu **Démarrer**.
2. Dans la fenêtre de l'Explorateur, à l'aide du bouton droit de la souris cliquez sur le lecteur, puis cliquez sur le lien *Effacer ce disque*.

**Figure 10-50 :** *Effacer ce disque par le menu contextuel du lecteur*



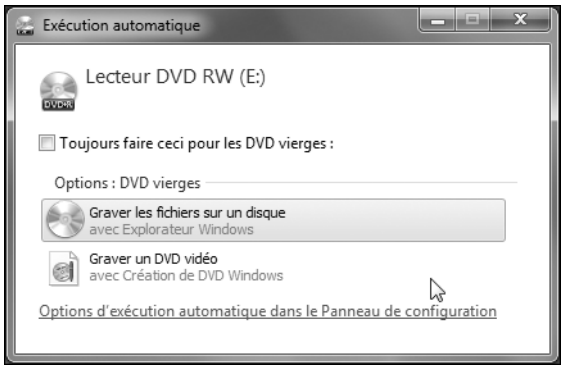

3. L'Assistant Graver sur disque s'ouvre. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. L'opération d'effacement prend de quelques secondes à quelques minutes selon la vitesse de votre graveur.
5. En fin d'opération, cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer l'Assistant Graver sur disque. Votre CD-RW ou DVD-RW est vierge et a retrouvé sa capacité d'origine.

## 630. Graver des fichiers avec le menu contextuel

Si un graveur de DVD-Rom ou de CD-Rom est installé sur votre ordinateur, il devient très simple avec Windows 7 de graver des fichiers :

1. À l'insertion du DVD ou du CD vierge, dans la fenêtre **Exécution automatique**, cliquez sur le lien *Graver les fichiers sur un disque avec Explorateur Windows*.

**Figure 10-51 :**
*Exécution automatique*




2. Dans la fenêtre **Graver un disque**, cochez l'option *Avec un lecteur de CD/DVD* pour que votre disque soit lisible par un lecteur de salon ou de chaîne hi-fi. Saisissez le nom que vous souhaitez donner à votre disque dans la zone de texte *Titre du disque*. Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**, apparaît alors un explorateur du disque.

REMARQUE

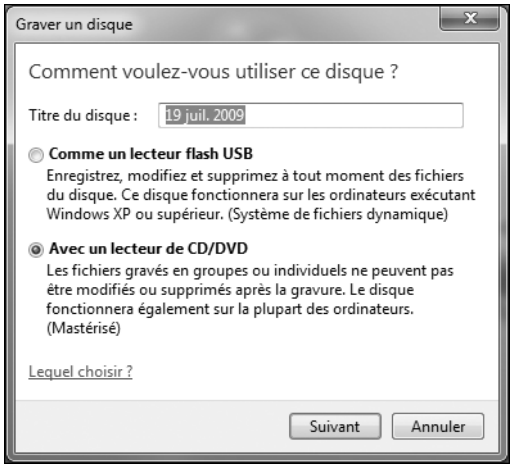
### Option Comme un lecteur flash USB

Si vous souhaitez disposer des options de Windows 7 telles que l'ajout/suppression de fichier à tout moment, pour graver votre disque choisissez l'option *Comme un lecteur flash USB*.

Notez que cette option ne vous permettra pas de lire ce CD sur un lecteur de salon ou de chaîne hi-fi ni sur un ordinateur ne disposant pas d'un système d'exploitation Windows XP ou supérieur.

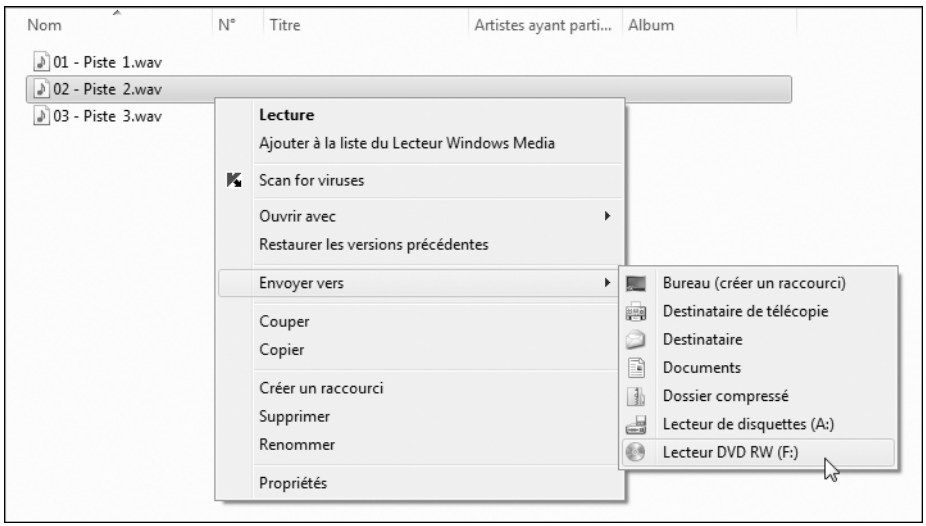
Pour plus d'informations sur ces formats, cliquez sur le lien *Lequel choisir ?*

**Figure 10-52 :**
*Format du disque*



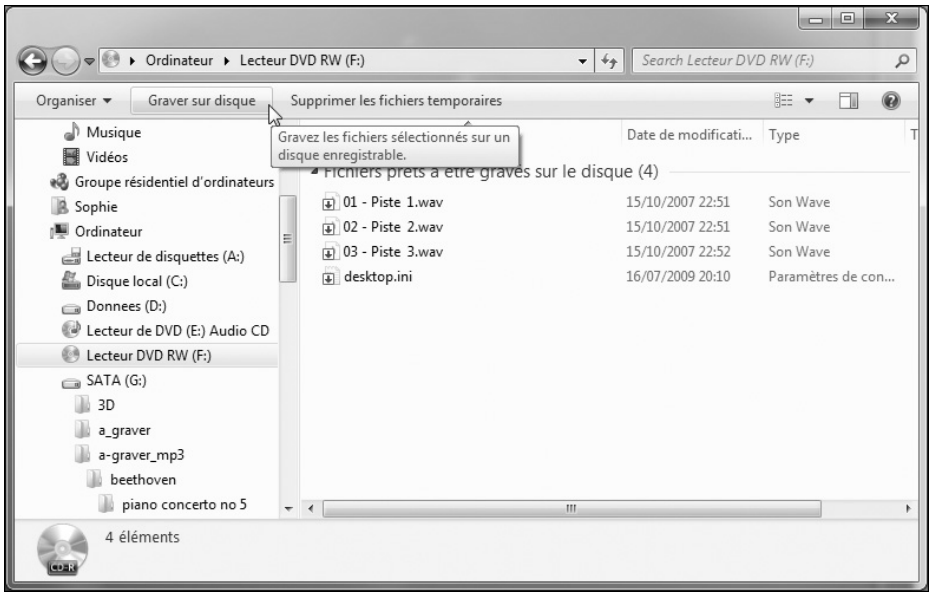
3. Ajoutez les fichiers destinés à la gravure soit par glisser/déposer, soit à l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur les fichiers puis cliquez sur **Envoyer vers**/**Lecteur DVD RW** ou **Lecteur CD RW**.

**Figure 10-53 :** *Envoyer vers*




4. Une fois que vous aurez ajouté tous vos fichiers pour la gravure, positionnez-vous sur le lecteur dans l'explorateur et cliquez sur le lien *Graver sur disque*.

**Figure 10-54 :** *Graver sur disque*



5. L'Assistant Graver sur disque s'ouvre et vous propose par défaut la date du jour comme label pour le CD. Conservez ou modifiez le nom proposé, choisissez la vitesse de gravure et cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Si une boîte de dialogue vous demande le format que vous souhaitez utiliser, choisissez le format en cochant le bouton radio correspondant, puis cliquez sur **Suivant**.
7. La gravure commence. Le temps pris par l'opération dépend de la quantité (et de la taille) de fichiers à graver, de la vitesse d'écriture de votre lecteur et de celle supportée par le CD/DVD vierge.




**Gravure d'un CD audio**

Dans le cas d'un CD audio, le lecteur Windows Media s'ouvre sur son onglet **Graver**, cliquez alors sur le bouton **Démarrer la gravure** pour lancer la gravure du CD.

8. En fin de gravure, le CD est éjecté. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer l'Assistant Graver sur disque, sauf si vous désirez effectuer une autre copie de ce CD/DVD ; dans ce cas, cochez l'option *Oui, graver ces fichiers sur un autre disque* et laissez-vous guider en cliquant sur **Suivant**.

## 10.3 Le magnétophone

Windows 7 est doté d'un magnétophone permettant de numériser tout signal audio au travers de la carte son. S'il n'offre à première vue que peu d'attraits, il se révèle en fait très puissant et capable de réaliser de très bons enregistrements en qualité CD.

### 631. Enregistrer un mémo

Windows est doté en standard d'un petit outil simple mais très pratique : le magnétophone. Ce dernier permet d'enregistrer très facilement au format *WMA* (Audio Windows Media) des mémos.




**Enregistrement du son provenant du microphone**

Pour pouvoir enregistrer un mémo, il est impératif que le microphone soit sélectionné dans les propriétés du contrôle du volume (**Panneau de configuration**/**Son**). Dans l'onglet **Enregistrement** de la fenêtre **Son**, veillez à ce que le microphone soit bien activé et que le volume de ce dernier ne soit pas au minimum.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Magnétophone**.
2. Dans la fenêtre du magnétophone, cliquez sur le bouton **Démarrer l'enregistrement** et parlez dans le microphone.
3. Pour terminer ou faire une pause pendant l'enregistrement, cliquez sur le bouton **Arrêt de l'enregistrement**.




**Pause**

Si vous souhaitez seulement faire une pause dans l'enregistrement, cliquez sur le bouton **Annuler** de la fenêtre **Enregistrer sous**, puis cliquez sur **Reprendre l'enregistrement** pour continuer.

4. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**, saisissez le nom de votre mémo et cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 10.4 Windows Movie Maker

Windows Live Movie Maker est le logiciel de montage vidéo dédié à Windows 7. Il s'agit là d'un programme gratuit, téléchargeable depuis le site Internet de Live avec la suite Windows Live, permettant de réaliser très facilement des clips vidéo, des diaporamas ou des montages plus complexes.

### 632. Appliquer le même effet vidéo à tout un projet en une seule fois



Pour appliquer le même effet vidéo à tous les clips d'un même projet Windows Live Movie Maker :

1. Tout en maintenant la touche Maj du clavier enfoncée, sélectionnez du bouton gauche de la souris le premier et le dernier clip du projet.
2. Sélectionnez depuis le menu **Effets visuels** l'effet à appliquer à l'ensemble du clip.

### 633. Appliquer le même effet vidéo sur plusieurs clips simultanément

Pour appliquer le même effet vidéo sur plusieurs clips d'un même projet Windows Live Movie Maker :

1. Tout en maintenant la touche Ctrl du clavier enfoncée, sélectionnez un à un du bouton gauche de la souris les clips sur lesquels vous souhaitez appliquer simultanément le même effet.

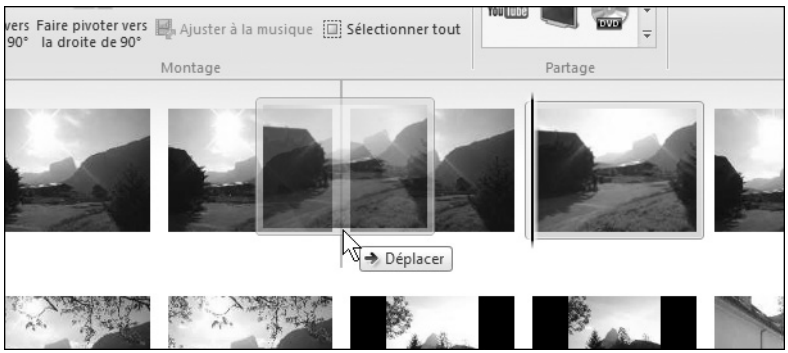
2. Sélectionnez depuis le menu **Effets visuels** l'effet à appliquer aux éléments sélectionnés.

## 634. Créer un diaporama multimédia avec Windows Live Movie Maker

En plus d'être un logiciel de montage vidéo, Windows Live Movie Maker peut aisément et rapidement créer des diaporamas multimédias. Pour ce faire, la méthode la plus simple consiste à utiliser la fonction Automontage.

1. Depuis le menu **Accueil**, cliquez sur **Ajouter des vidéos et des photos**.
2. Dans la fenêtre **Ajouter des vidéos et des photos**, sélectionnez depuis la bibliothèque Images les photos que vous souhaitez intégrer à votre diaporama et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
3. Les photos sont affichées sous forme de miniatures dans la fenêtre **Windows Live Movie Maker**. Vous pouvez changer l'ordre de ces dernières par glisser/déplacer. (Si vous souhaitez ajouter d'autres photos, reproduisez l'étape 2.)

**Figure 10-55 :** *Mise en ordre des photos par glisser/déplacer*




4. Depuis le menu **Accueil**, cliquez sur l'outil **AutoMontage**.
5. Dans la boîte de dialogue **Voulez-vous qu'AutoMontage vous aide à créer un film ?** cliquez sur le bouton OK.
6. Dans la boîte de dialogue **Windows Live Movie Maker**, cliquez sur le bouton **Oui**, si vous souhaitez ajouter de la musique à votre diaporama. La durée du diaporama sera automatiquement ajustée à la durée de la musique sélectionnée.

REMARQUE

**Quelle durée de musique choisir**

Par défaut, les photos sont affichées pendant une durée fixe de 15 secondes. Il s'agit là d'une durée suffisante pour bien visualiser la photo, mais qui peut devenir très longue pour un diaporama composé d'une centaine de photos. Il est conseillé de ne pas dépasser 10 secondes par photo. Cela signifie que

REMARQUE

la musique à sélectionner doit correspondre aux deux tiers du temps annoncé pour le diaporama dans la zone de visualisation, avant que la musique n'ait été sélectionnée.




**Figure 10-56 :** *Repérage de la durée du diaporama avant ajout de la musique*

7. Dans la fenêtre **Ajouter de la musique**, sélectionnez le ou les morceaux à intégrer à votre diaporama et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

REMARQUE

### Durée de chaque morceau

Par défaut, la durée d'un morceau n'est pas affichée dans la fenêtre **Ajouter de la musique**. Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur une des colonnes et, dans le menu contextuel, sélectionnez **Longueur**.

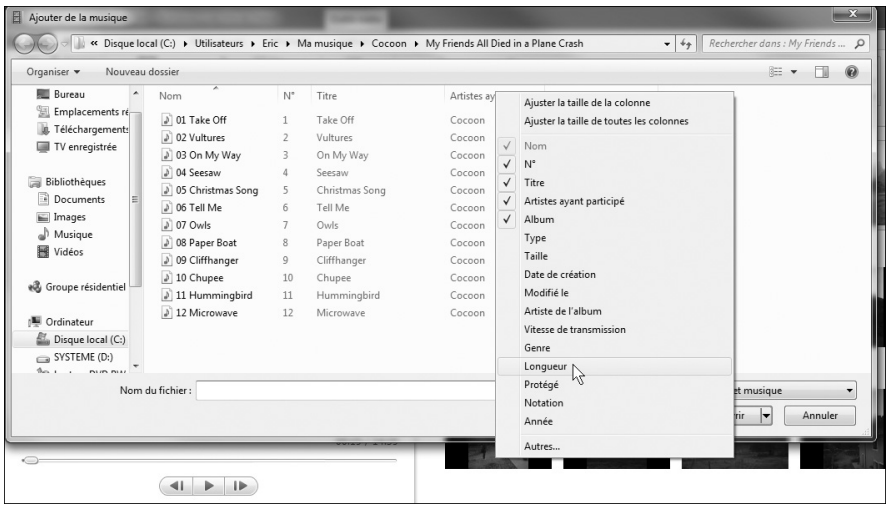
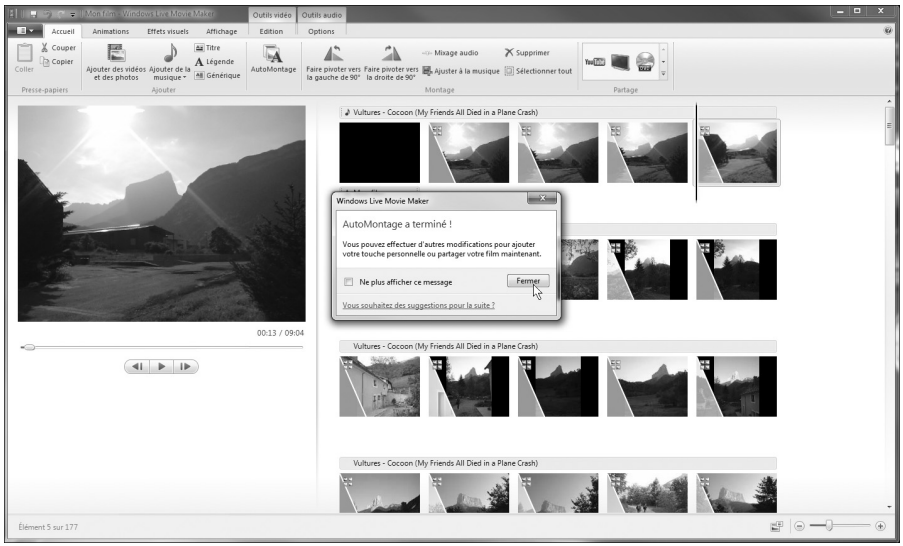



**Figure 10-57 :** *Ajout de la longueur des pistes dans la fenêtre de sélection*

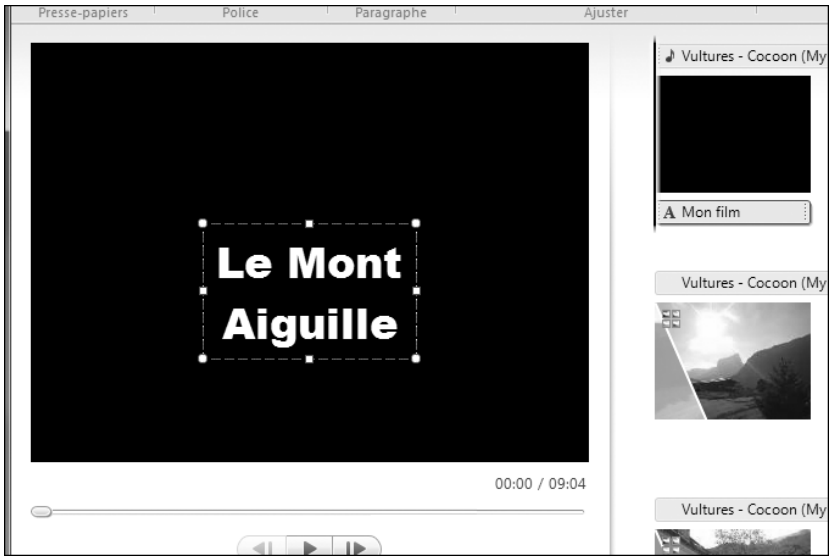
8. Dans la fenêtre de dialogue **Windows Live Movie Maker**, vous êtes informé que l'AutoMontage est terminé. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

**Figure 10-58 :**
*Fin de l'AutoMontage*




9. Cliquez sur le bouton **Lecture** de la zone de prévisualisation, pour contrôler que l'AutoMontage vous convienne.
10. La première scène de votre diaporama en mode AutoMontage est dédiée au titre. Double-cliquez sur la vignette *Mon film* et, dans la zone de prévisualisation, saisissez le titre de votre diaporama.

**Figure 10-59 :**
*Saisie du titre*



11. La dernière scène correspond, elle, au générique de fin, double-cliquez sur la vignette *FIN* et, dans la zone de prévisualisation, saisissez un mot de fin ou le texte de votre choix.

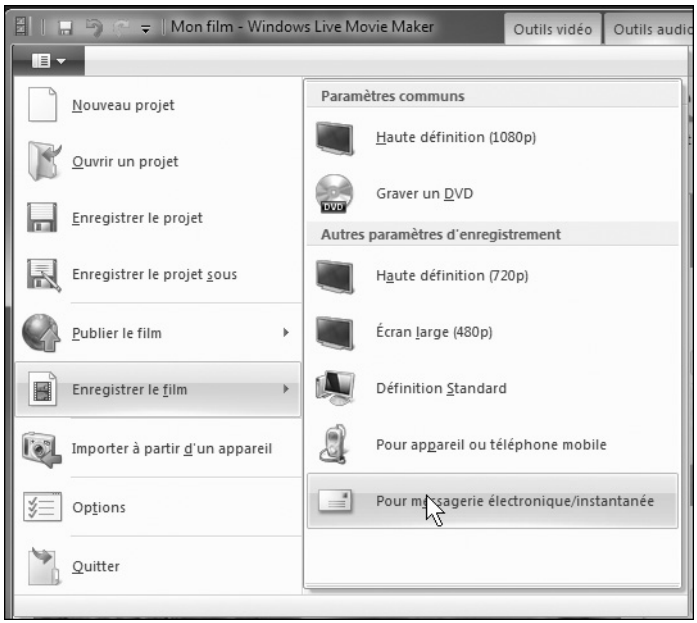
Votre montage est terminé. Vous pouvez à présent sauvegarder le projet Windows Live Movie maker ou exporter votre diaporama.

## 635. Enregistrer son film pour l'envoyer par messagerie électronique

Windows Live Movie Maker propose un assistant pour enregistrer et publier son film par messagerie électronique ou messagerie instantanée. Cette option permet de sélectionner automatiquement un format de fichier vidéo dédié à transiter par le réseau Internet.

1. Dans le menu **Movie Maker**, cliquez sur **Enregistrer le film** et, dans le sous-menu, cliquez sur **Pour messagerie électronique**.

**Figure 10-60 :** *Enregistrement pour un envoi par e-mail ou messagerie instantanée*




2. Dans la fenêtre **Enregistrer le film**, saisissez le nom du film et cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La vidéo est alors traitée en vue de sa publication (compression dans un format plus adapté à l'envoi par e-mail).
3. Une fois la conversion terminée, dans la boîte de dialogue **Windows Live Movie Maker** vous pouvez visualiser la vidéo en cliquant sur le bouton **Lire** (cette dernière sera lue depuis le lecteur Windows Media). Cliquez sur le bouton **Terminer**

**Figure 10-61 :**
*Lecture du film converti et enregistré*




4. Il ne vous reste plus qu'à placer le fichier en pièce jointe d'un nouvel e-mail et de l'expédier à vos correspondants.

## 636. Enregistrer son film sur l'ordinateur

Afin de conserver ce dernier dans la meilleure qualité possible (en vue de le conserver sur l'ordinateur), il est nécessaire, une fois que votre projet de film est terminé avec Windows Live Movie Maker, de l'enregistrer en mode vidéo avec la meilleure qualité qui soit.

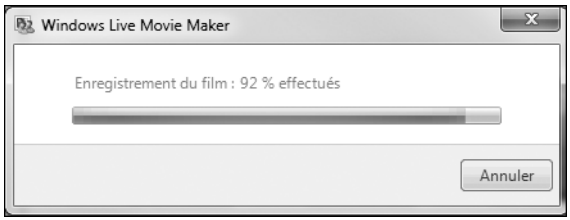
1. Dans le menu **Movie Maker**, cliquez sur **Enregistrer le film** et, dans le sous-menu, cliquez sur **Haute définition (1080p)**.
2. Dans la fenêtre **Enregistrer le film**, saisissez le nom du film et cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La vidéo est alors traitée afin d'être *downscallée* ou *upscallée* à la résolution souhaitée (ici 1980 x 1080 pixels).
3. Une fois la conversion terminée, dans la boîte de dialogue **Windows Live Movie Maker** vous pouvez visualiser la vidéo en cliquant sur le bouton **Lire** (cette dernière sera lue depuis le lecteur Windows Media). Cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 637. Enregistrer son film sur un DVD vidéo

Le moyen le plus simple de diffuser et de partager vos créations dans une qualité élevée est d'enregistrer ces dernières sur DVD, ce afin de pouvoir les visionner sur un téléviseur depuis une platine de salon.

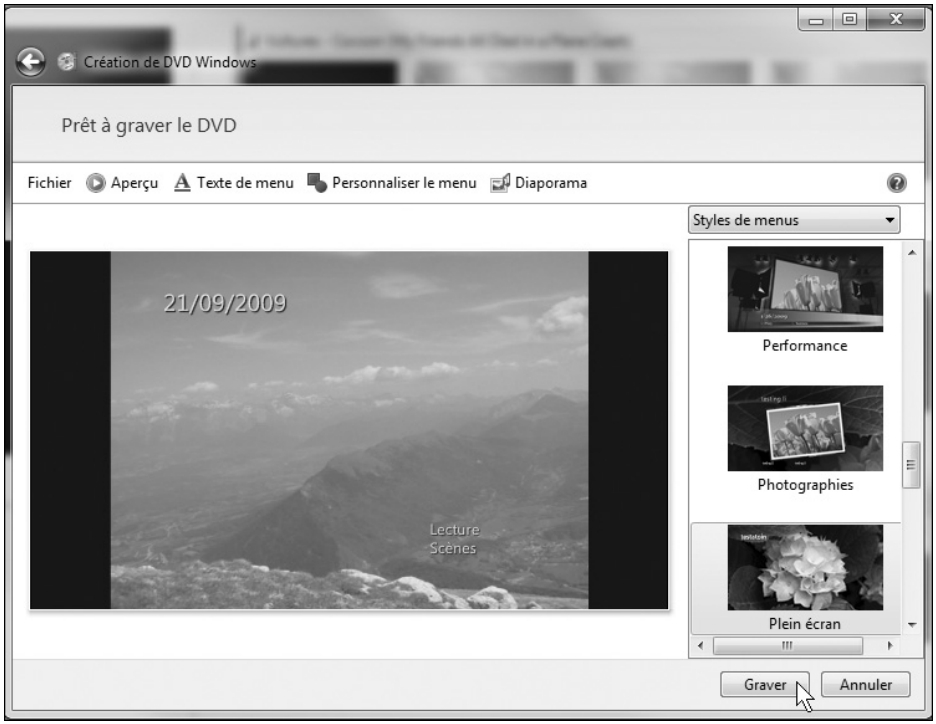
1. Dans le menu **Movie Maker**, cliquez sur **Enregistrer le film** et, dans le sous-menu, cliquez sur **Graver un DVD**.
2. Dans la fenêtre **Enregistrer le film**, saisissez le nom du film et cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La vidéo est alors traitée en vue de son enregistrement sur un DVD vidéo.

**Figure 10-62 :** *Conversion du film pour le format sélectionné*




3. Dans la fenêtre **Création de DVD Windows**, cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Un menu est sélectionné par défaut pour le DVD. Vous pouvez le modifier ou cliquer sur le bouton **Graver** pour lancer la gravure sur DVD.

**Figure 10-63 :** *Lancement de la gravure sur DVD*




## 638. Publier son film sur Internet

Windows Live Movie Maker vous permet directement depuis l'interface de montage de publier votre film sur Internet sur le site Internet *YouTube*. Vous devrez bien entendu créer un compte personnel sur YouTube pour pouvoir publier vos créations.

1. Dans le menu **Movie Maker**, cliquez sur **Publier le film** et, dans le sous-menu, cliquez sur **Publier sur YouTube**.

**Figure 10-64 :** *Publication de votre film sur YouTube*




2. Dans la boîte de dialogue **Publier sur YouTube**, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Vous pouvez en créer un en cliquant sur **Vous n'avez pas encore de compte ? Créez-en un**.

**Figure 10-65 :** *Authentification sur YouTube*



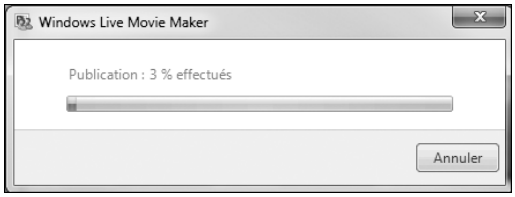
3. Dans la fenêtre **Publier sur YouTube**, remplissez le formulaire :
   - *Titre* : nom de la vidéo.
   - *Description* : description rapide de la vidéo.
   - *Tags* : saisissez des mots clés (séparés par une virgule) afin que les moteurs de recherche puissent fournir un lien vers votre vidéo.
   - *Catégorie* : sélectionnez dans la liste de choix la catégorie la plus appropriée pour votre vidéo.
   - *Permission* : sélectionnez les droits de visualisation de votre vidéo (Tout le monde ou Privée).

**Figure 10-66 :** *Saisie des informations et droits de visualisation de la vidéo*



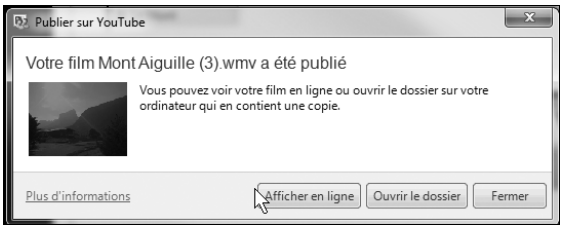

4. Cliquez sur le bouton **Publier**.
5. Le film est enregistré et publié sur le site de YouTube. La durée de la publication dépend de la taille du film, mais également de la bande passante sortante de votre connexion Internet.

**Figure 10-67 :** *Publication du film*



6. Une fois l'importation terminée, depuis la boîte de commande **Publier sur YouTube** vous pouvez consulter votre vidéo en ligne en cliquant sur le bouton **Afficher en ligne**, ou accéder à son dossier de stockage sur votre ordinateur, ou cliquer sur le bouton **Fermer**.

**Figure 10-68 :** *Les actions postpublication*




7. En cliquant sur le bouton **Afficher en ligne**, votre navigateur s'ouvre sur une page d'authentification de YouTube. Saisissez votre identifiant et votre mot de passe, et cliquez sur le bouton **Sign in**.

   Votre vidéo est alors affichée dans la page.

REMARQUE

**An error occured**

Il faut un certain délai entre la publication et la possibilité de visionner en ligne un document posé sur YouTube. Ce délai est seulement de quelques minutes.

**Figure 10-69 :** *Visionnage de sa vidéo sur YouTube*

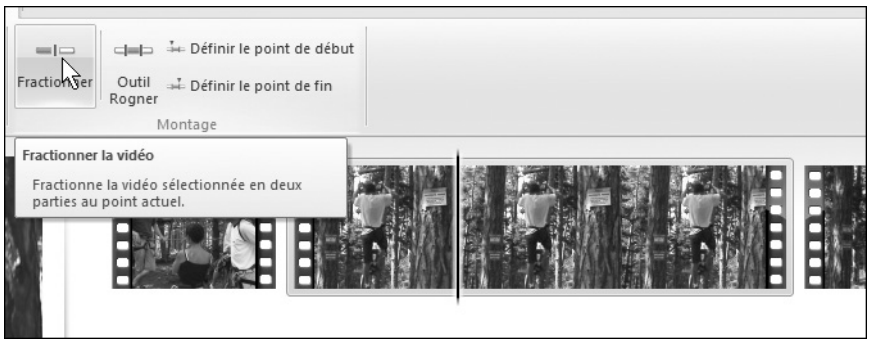


## 639. Fractionner une vidéo en deux clips

Depuis la zone de montage, positionnez le curseur sur la zone de montage, à l'endroit où vous souhaitez fractionner le clip. Dans le menu **Edition**, cliquez sur le bouton **Fractionner**.

La vidéo est alors découpée en deux clips.

**Figure 10-70 :** *Fractionnement d'une vidéo en deux clips*




## 640. Importer la vidéo depuis un Caméscope numérique

Lorsque Windows 7 détecte la connexion d'un Caméscope numérique, l'action déclenchée est celle décrite dans **Exécution automatique** du Panneau de configuration. Suite à l'installation de la suite Windows Live, l'action automatique devrait correspondre à **Importer la vidéo** avec Galerie de photos Windows Live.

Dans la fenêtre **Importer la vidéo**, trois choix vous sont proposés :

- *Importer la vidéo complète*. Importe la totalité des vidéos contenues sur le Caméscope.
- *Choisir les parties de la vidéo à importer*. Vous devez sélectionner les passages à importer.
- *Graver toute la vidéo sur DVD*. La vidéo est importée et directement gravée sur DVD, sans qu'aucune action de retouche ou de découpage ne soit possible.

Depuis la fenêtre **Importer la vidéo**, vous pouvez également paramétrer l'importation en cliquant sur **Options d'importation**. Depuis la fenêtre **Options/Options d'importation**, vous pouvez définir :

- *Importer vers*. Le dossier destinataire de l'importation (par défaut *Mes vidéos*).
- *Nom du dossier*. Le sous-dossier de *Mes vidéos* destiné à contenir les vidéos importées (par défaut aucun). Ce sous-dossier sera unique et reprendra les paramètres de nommage liés à la vidéo importée.
- *Nom du fichier*. La norme de nommage du fichier.

- L'ouverture ou non de la Galerie de photos Windows Live une fois l'importation terminée.
- Le découpage de l'importation en plusieurs fichiers vidéo (correspondant aux plans différents, filmés avec le Caméscope : un plan par séquence d'enregistrement). Notez que cette fonction n'est pas disponible pour les sources HD.

## 641. Insérer des effets de transition entre les plans

Dans l'onglet **Animations** de la barre d'outils, vous pouvez ajouter des effets entre les différents plans. En dehors de la première scène du montage final, vous avez le choix entre soixante-cinq effets de transition. La transition est appliquée au début de la scène sélectionnée.

Une prévisualisation de l'effet de transition sélectionné est visible immédiatement depuis la zone de prévisualisation.

## 642. Insérer des effets spéciaux ou des effets vidéo

L'ajout d'un effet visuel se fait en sélectionnant une scène, ou la totalité des scènes de la zone de montage, et en cliquant sur l'onglet **Effets visuels** de la barre d'outils. Une vingtaine d'effets sont à votre disposition. Vous pouvez également cumuler plusieurs effets, en cliquant sur **Plusieurs effets** dans la liste de choix.

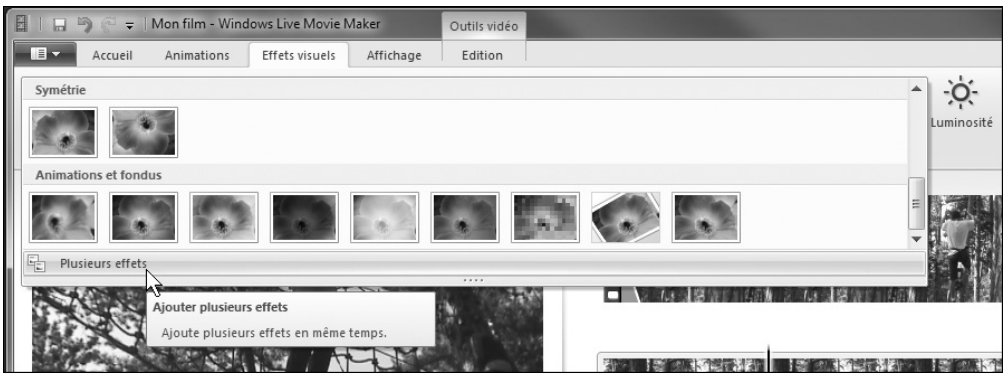



**Figure 10-71 :** *Ajout d'effets visuels*

## 643. Insérer la même transition à tout un groupe de clips ou à tout un projet

Les transitions s'appliquent toujours au clip sélectionné avec le clip précédent. Il est également possible d'affecter la même transition au projet complet ou à un groupe séquentiel de clips :

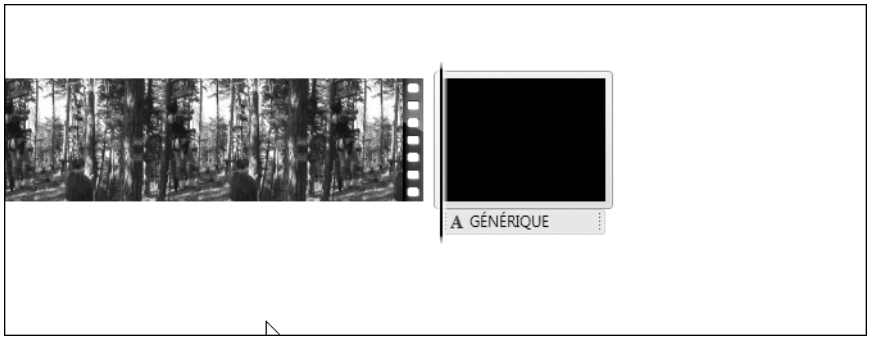
1. Tout en maintenant la touche Maj du clavier enfoncée, sélectionnez du bouton gauche de la souris le premier et le dernier clip du projet.
2. Sélectionnez depuis l'onglet **Animations** la transition à appliquer à l'ensemble du clip.

## 644. Insérer un générique de fin dans un projet

L'insertion d'un générique de fin, et le choix d'un effet pour ce dernier (affichage fixe, déroulement, etc.), est très simple.

Dans l'onglet **Accueil** de la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Générique**. Un plan *Générique* est automatiquement ajouté en fin de projet sur la table de montage.

**Figure 10-72 :** *Ajout d'un générique*




Depuis la zone de prévisualisation, saisissez le texte de votre générique de fin. Vous pouvez mettre en forme ce dernier depuis les outils de mise en forme de texte.

**Figure 10-73 :** *Outils de mise en forme du texte saisi*




Il ne vous reste plus qu'à sélectionner le style d'animation à mettre en place pour le générique.

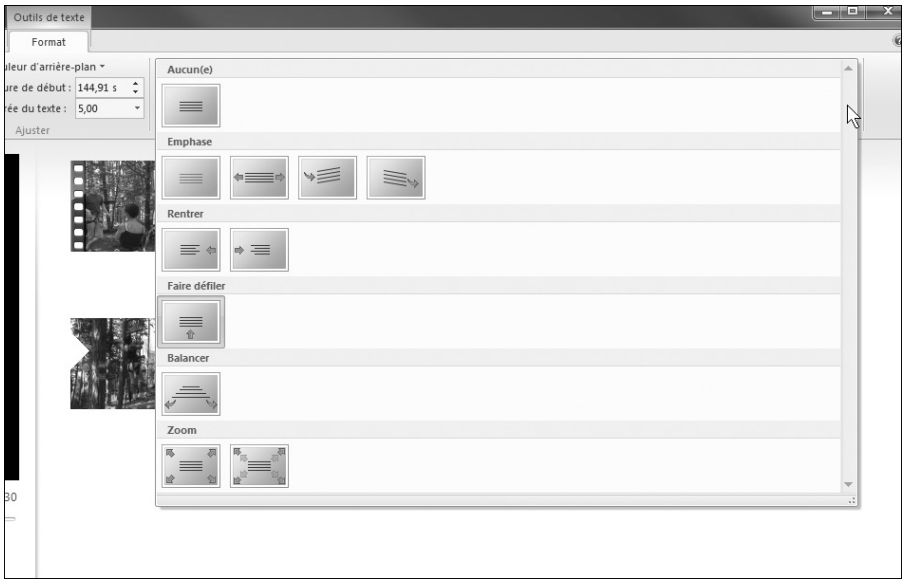



**Figure 10-74 :** *Sélection de l'animation du générique*

Vous pouvez rallonger ou raccourcir la durée d'affichage de votre générique en saisissant la valeur de votre choix dans la zone *Durée* depuis l'onglet **Edition** de la barre d'outils.

## 645. Insérer un titre dans un projet

Pour insérer un titre dans un projet de montage vidéo, dans l'onglet **Accueil** de la barre d'outils cliquez sur le bouton **Titre**.

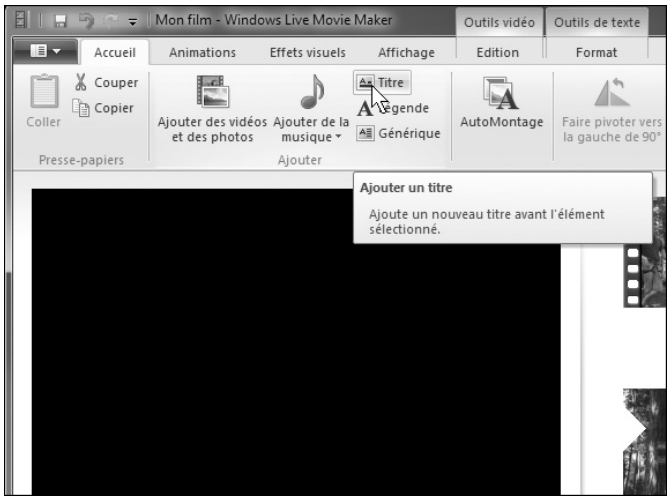



**Figure 10-75 :** *Ajout d'un titre au projet*

Un plan titre est ajouté en première position dans la zone de montage. Depuis la fenêtre de prévisualisation, saisissez le texte de votre titre. Vous pouvez également personnaliser la police, l'alignement, la taille des caractères et la couleur du texte depuis les outils de texte. Sélectionnez ensuite un modèle d'animation pour le titre.

## 646. Insérer une légende sur un clip

1. Depuis la zone de montage, positionnez le curseur sur la scène où doit apparaître la légende.
2. Dans l'onglet **Accueil** de la barre d'outils, cliquez sur **Légende**.
3. Dans la zone de prévisualisation, saisissez le texte de la légende.
4. En posant le pointeur sur les bords de la zone de texte, ce dernier prend la forme d'une quadruple flèche. Positionnez la légende sur la partie de l'écran où cette dernière doit apparaître.

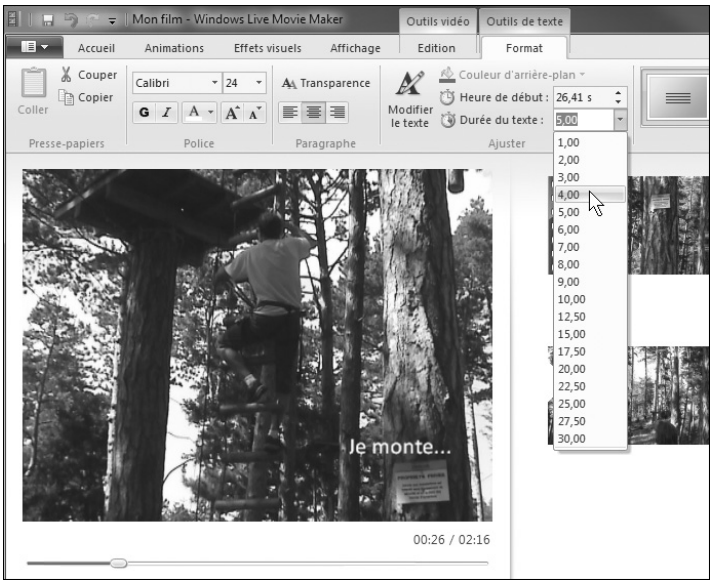
**Figure 10-76 :** *Positionnement dans l'image de la légende*




Vous pouvez également modifier les attributs du texte saisi (couleur, police, taille...) depuis les outils de texte.

5. Ajustez la durée d'apparition de la légende en sélectionnant une valeur dans la liste de choix *Durée du texte* (voir fig. 10-77).
6. Par défaut, la légende n'est pas animée. Vous pouvez cependant lui affecter un effet (fondu, étirement, etc.).

**Figure 10-77 :**
*Durée d'affichage de la légende*

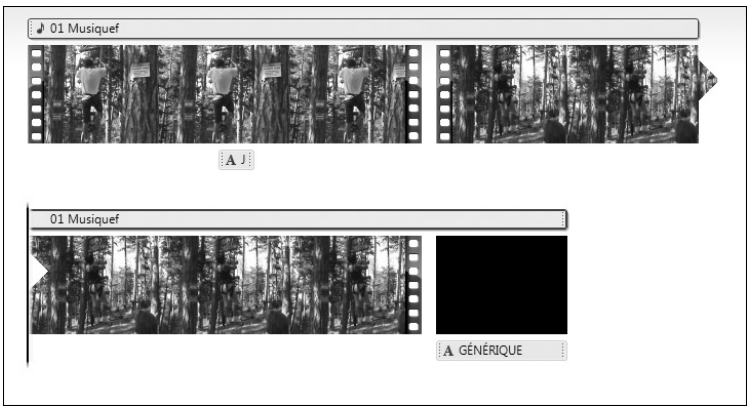



## 647. Insérer une bande-son à un projet Windows Movie Maker

Une fois que le montage (insertion des clips, ajout des transitions et effets vidéo) est terminé, il est possible en plus d'ajouter un ou plusieurs morceaux de musique au projet.

1. Depuis l'onglet **Accueil** de la barre d'outils, cliquez sur **Ajouter de la musique**.
2. Dans la fenêtre **Ajouter de la musique**, sélectionnez le fichier musical à insérer et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
3. Par défaut, la durée du morceau de musique sélectionné sera tronquée à la taille de la vidéo.

**Figure 10-78 :**
*Insertion d'un fichier musical dans le projet*

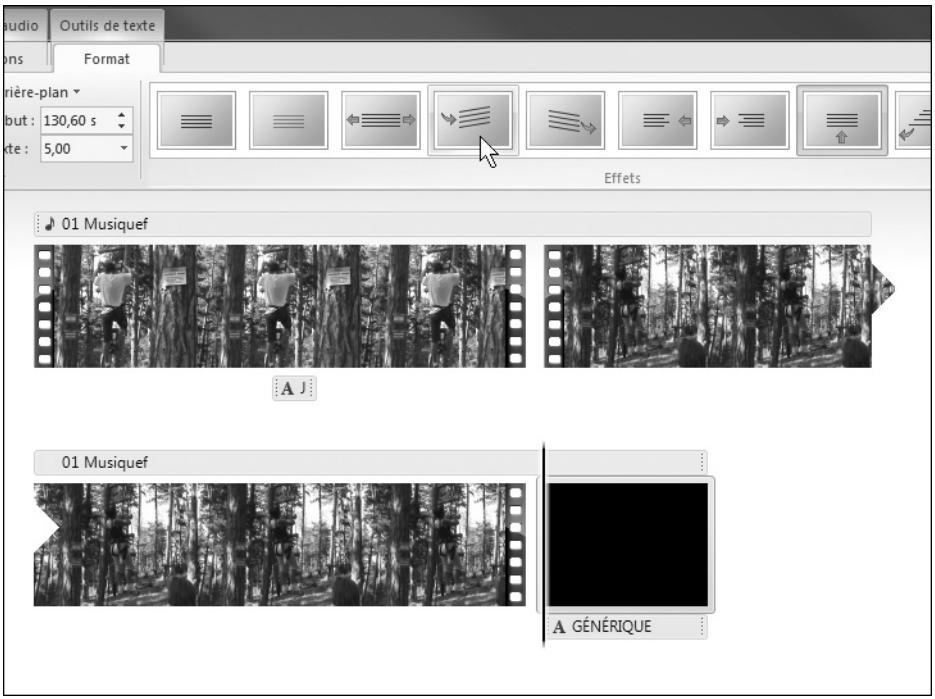


## 648. Modifier l'animation d'un titre ou d'un générique

Que ce soit pour un titre (une ou deux lignes) ou un générique, Windows Live Movie Maker affecte à ces derniers un type d'animation. L'animation n'est pas figée et se paramètre facilement.

1. Dans la table de montage, cliquez sur le plan *Titre* ou *Générique* à modifier.
2. Cliquez sur l'onglet **Format** de la barre d'outils et sélectionnez le type d'animation à appliquer depuis la liste.

**Figure 10-79 :** *Modification de l'animation d'un titre ou d'un générique*




## 649. Régler la balance vidéo bande-son

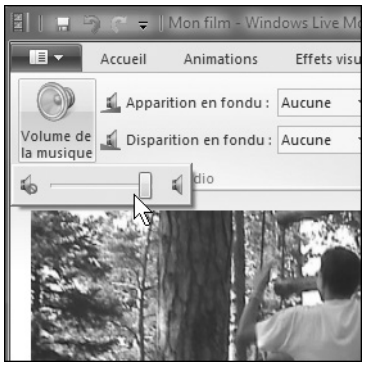
Dans un projet incluant de la vidéo et des fichiers audio, il est important que ni la musique ni la bande-son originelle ne se gênent l'une l'autre. Il est possible de balancer les différentes sources sonores. Cependant, cette balance ne se fait pas scène à scène mais est appliquée à l'ensemble du projet.

Pour effectuer ce réglage :

1. Cliquez sur la vidéo dans la zone de montage, et cliquez sur l'onglet **Options** de la barre d'outils.
2. Appuyez sur le bouton **Lecture** de la zone de prévisualisation.

3. Pendant la lecture de la vidéo, cliquez sur **Volume de la musique** et ajustez le volume de la musique vis-à-vis du volume de la vidéo.

**Figure 10-80 :** *Réglage du volume de la musique*

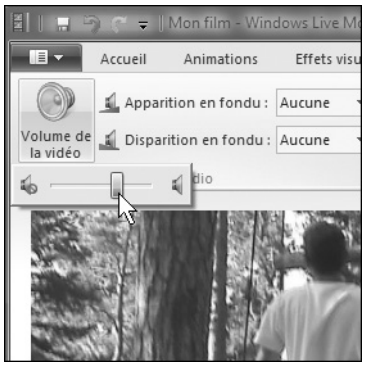



## 650. Régler le volume d'un clip audio

Par défaut, lors de son insertion dans un projet, le volume d'un clip audio est préréglé sur une valeur que l'on pourrait qualifier d'usine. Il est toutefois possible d'augmenter ou de diminuer ce dernier depuis le menu contextuel du clip audio :

1. Cliquez sur la vidéo dans la zone de montage, et cliquez sur l'onglet **Edition** de la barre d'outils.
2. Appuyez sur le bouton **Lecture** de la zone de prévisualisation.
3. Pendant la lecture de la vidéo, cliquez sur **Volume de la vidéo** et ajustez le volume en déplaçant le curseur.

**Figure 10-81 :** *Réglage du volume sonore d'un clip audio*




## 651. Utiliser le montage automatique : AutoMontage

La fonction AutoMontage de Windows Live Movie Maker permet de réaliser en quelques clics un film monté à partir de vidéos importées. La fonction AutoMontage se charge de monter les plans, d'insérer des transitions entre chaque clip, d'insérer

un titre, un générique et de sélectionner un ou plusieurs morceaux de musique en guise de bande-son.

1. Depuis l'onglet **Accueil** de la barre d'outils, cliquez sur **Ajouter des vidéos et des photos**.
2. Dans la fenêtre **Ajouter des vidéos et des photos**, sélectionnez les vidéos et images à monter dans le film et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
3. Depuis l'onglet **Accueil** de la barre d'outils, cliquez sur **AutoMontage**.

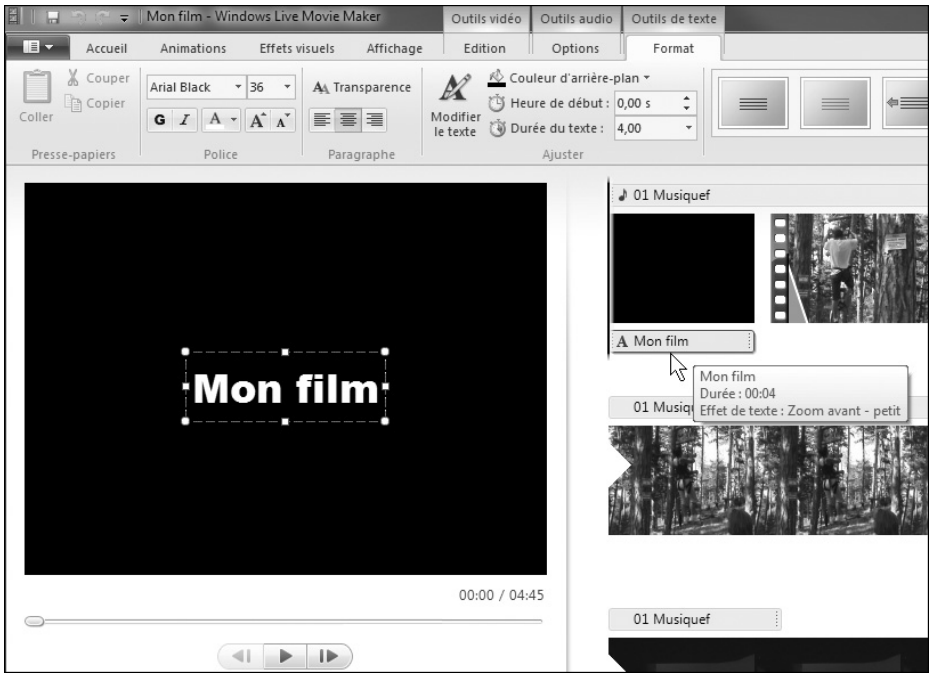
**Figure 10-82 :** *Utilisation de l'outil AutoMontage*




4. Dans la fenêtre de commande **Windows Live Movie Maker**, cliquez sur le bouton OK pour répondre à la question *Voulez-vous qu'AutoMontage vous aide à créer un film ?*
5. Dans la fenêtre de commande **Windows Live Movie Maker**, à la question *La musique n'a pas encore été ajoutée. Voulez-vous ajouter une chanson maintenant ?* cliquez sur le bouton **Oui**.
6. Dans la fenêtre **Ajouter de la musique**, sélectionnez le ou les fichiers musicaux à utiliser comme bande-son pour votre film, et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
7. Une fenêtre de commande vous informe que l'AutoMontage est terminé. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
8. Double-cliquez sur l'étiquette Titre *Mon film* et, dans la zone de visualisation, saisissez le titre de votre film (voir fig. 10-83).
9. Double-cliquez sur l'étiquette Générique *Fin* et, dans la zone de visualisation, saisissez le texte de votre générique de fin.

Vous pouvez à présent visualiser le projet automonté en cliquant sur le bouton **Lecture** de la zone de prévisualisation. Vous pouvez apporter toutes les modifications de votre choix aux effets apportés automatiquement entre les scènes, mais également ajouter ou modifier l'animation du titre et du générique.

**Figure 10-83 :**
*Saisie du texte du titre*




Il ne vous reste plus qu'à sauvegarder votre film dans le format de votre choix, ou à le publier sur YouTube.

## 10.5 Créer ses propres DVD (CD vidéo ou VCD)

Le moteur de gravure interne de Windows 7 prend en charge la création et l'authoring des médias de type DVD. Il n'assure pas seulement la gravure, mais permet d'ajouter et de personnaliser les menus et titres d'un DVD.

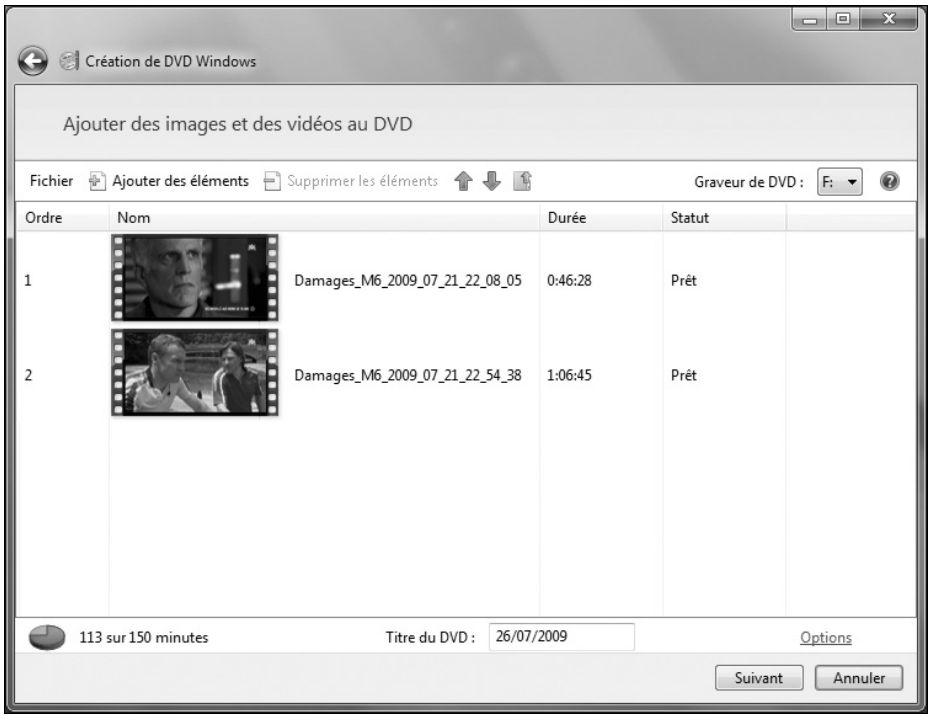
### 652. Graver sur DVD un film stocké sur le PC

Que vous utilisiez une carte Tuner télé pour enregistrer des programmes télé ou que vous ayez l'âme d'un cinéaste amateur, il est très pratique de pouvoir profiter des capacités de stockage d'un DVD. De plus, avec la création d'un DVD vidéo, vos enregistrements pourront ainsi être lus sur n'importe quel lecteur DVD de salon avec une qualité optimale.

1. Pour lancer l'outil de création de DVD, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Création de DVD Windows**.
2. Dans la fenêtre **Conservez vos souvenirs numériques sur DVD**, cliquez sur **Choisissez des photos et des vidéos**.

3. Cliquez sur **Ajouter des éléments** dans la fenêtre **Ajouter des images et des vidéos au DVD**.
4. Dans la fenêtre **Ajouter des éléments à un DVD**, sélectionnez le ou les fichiers vidéo à insérer sur le DVD, et cliquez sur le bouton **Ajouter**.
5. Les éléments sont alors ajoutés dans la fenêtre de Création de DVD Windows. Répétez cette manipulation autant de fois que nécessaire pour ajouter tous vos fichiers.

**Figure 10-84 :** *Ajout de fichiers vidéo, en vue de leur gravure sur DVD*

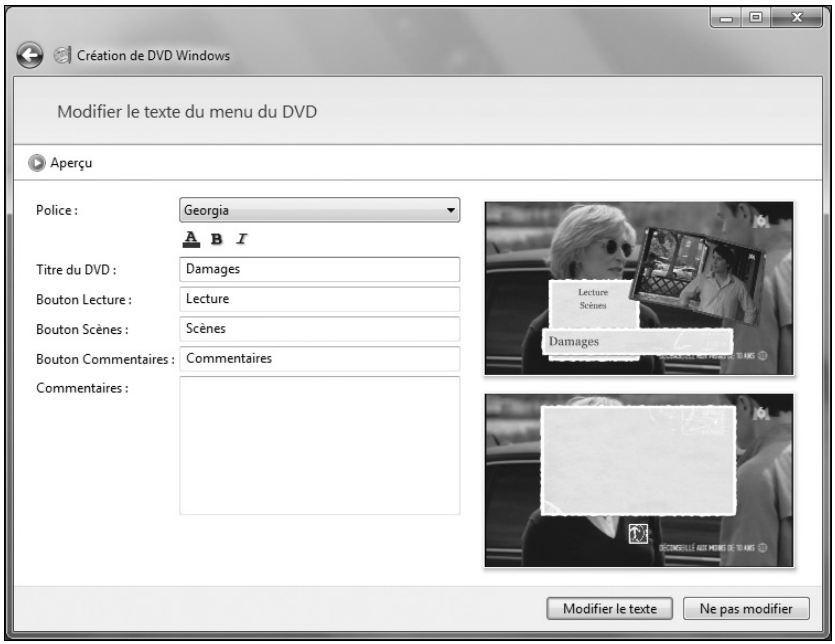



6. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
7. Un menu vous est proposé par défaut. Vous pouvez en changer depuis la liste *Styles de menus*.
8. En cliquant sur **Texte de menu**, vous pouvez personnaliser le texte qui sera affiché à l'écran (voir fig. 10-85).
9. Pour valider vos modifications, cliquez sur le bouton **Modifier le texte**.
10. Une fois le menu configuré, insérez un DVD vierge dans votre graveur, et cliquez sur le bouton **Graver**.

Après un temps de calcul dépendant de la puissance de votre ordinateur, de la taille et du codage de vos fichiers vidéo, la gravure démarrera. Une fois cette opération

terminée, votre DVD sera automatiquement éjecté ; cliquez alors sur le bouton **Faire une autre copie de ce DVD** si vous le souhaitez, sinon cliquez sur le bouton **Fermer**.

**Figure 10-85 :** *Modification du texte du menu du DVD*




## 10.6 Créer ses propres diaporamas

Avec l'avènement des appareils photo numériques, la diffusion de photos à ses proches a changé. Il est certes possible d'imprimer ses photos, mais le coût reste encore prohibitif. En revanche, avec un CD-Rom ou un DVD, il est possible de partager ses photographies en réalisant de véritables diaporamas multimédias.

RENVOI

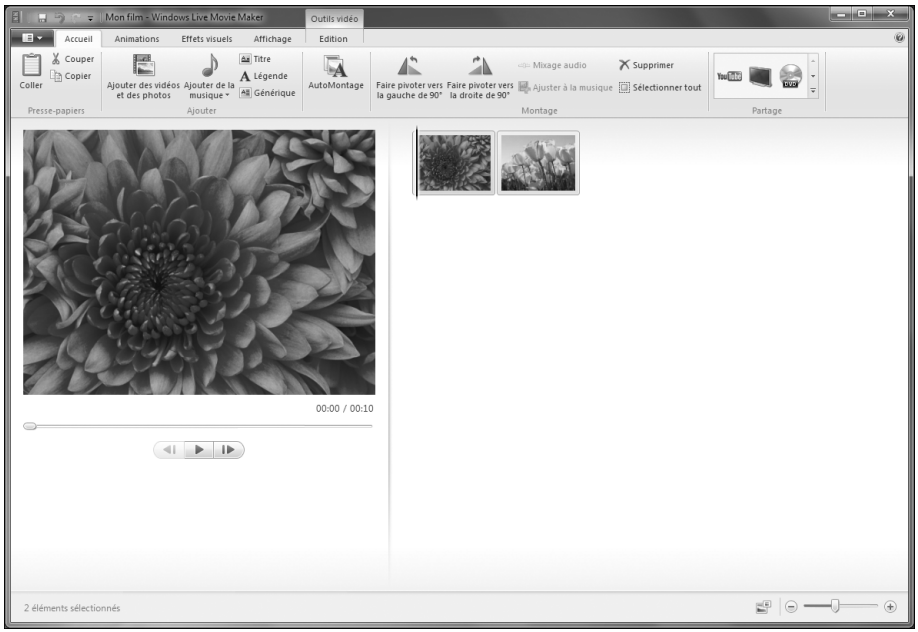
**Ces fonctionnalités sont disponibles sous Windows Live Movie Maker, composant que vous pouvez installer avec la suite Windows Live. Consultez la fiche *Installer Windows Live* page pour l'installer sur votre ordinateur.**

### 653. Créer un diaporama (muet) pour son lecteur de DVD de salon

La création d'un diaporama sur DVD est très simple avec Windows Live Movie Maker.

1. Pour lancer Windows Live Movie Maker, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Movie Maker**.
2. Dans la fenêtre **Mon film - Windows Live Movie Maker**, cliquez sur le bouton **Ajouter des vidéos et des photos**.
3. Dans la fenêtre **Ajouter des vidéos et des photos**, sélectionnez les fichiers images à insérer dans le diaporama, et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
4.  Le diaporama est positionné dans la fenêtre de Windows Live Movie Maker ; cliquez sur la flèche située en dessous du bouton **Movie Maker**, puis sur **Enregistrer le film** sur l'option *Définition Standard*.

**Figure 10-86 :** *Visualisation du diaporama*




5. Sélectionnez l'emplacement pour enregistrer votre diaporama, puis cliquez sur **Enregistrer**.
6. Cliquez sur le bouton **Lire** de la fenêtre **Windows Live Movie Maker** pour visionner votre film.



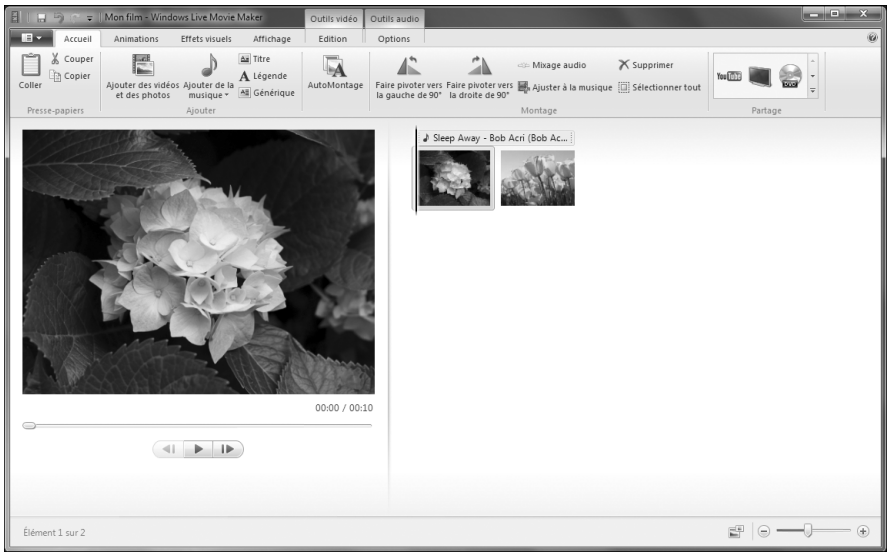

**Reportez-vous à la fiche *Graver sur DVD un film stocké sur le PC* page 638 pour graver votre diaporama sur DVD.**

## 654. Créer un diaporama multimédia pour son lecteur de salon

1. Pour lancer Windows Live Movie Maker, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Movie Maker**.

2. Dans la fenêtre **Mon film - Windows Live Movie Maker**, cliquez sur le bouton **Ajouter des vidéos et des photos**.
3. Dans la fenêtre **Ajouter des vidéos et des photos**, sélectionnez les fichiers images à insérer dans le diaporama, et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
4. Le diaporama est positionné dans la fenêtre de Windows Live Movie Maker. Cliquez sur le bouton **Ajouter de la musique**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter de la musique**, sélectionnez le fichier audio à ajouter au diaporama, et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
6.  Le diaporama est positionné dans la fenêtre de Windows Live Movie Maker ; cliquez sur la flèche située en dessous du bouton **Movie Maker**, puis sur **Enregistrer le film** sur l'option *Définition Standard*.

**Figure 10-87 :**
*Diaporama multimédia*




7. Sélectionnez l'emplacement pour enregistrer votre diaporama, puis cliquez sur **Enregistrer**.
8. Cliquez sur le bouton **Lire** de la fenêtre **Windows Live Movie Maker** pour visionner votre film.




**Reportez-vous à la fiche *Graver sur DVD un film stocké sur le PC* page 638 pour graver votre diaporama sur DVD.**

## 10.7 Windows Media Center

Windows Media Center et ses fonctions multimédias très avancées permettent de réaliser un ordinateur de salon dédié au home cinéma, connu sous le nom de HTPC, *Home Theater Personal Computer*.

Un HTPC vous permettra de lire des DVD et d'enregistrer vos programmes de télévision favoris en numérique avec la TNT (télévision numérique terrestre), si votre région est couverte. Vous pourrez alors enregistrer en qualité DVD vos programmes TV et les rediffuser à votre guise sur votre téléviseur ou les graver sur un DVD, et cela avec une simple télécommande.

Ainsi, vous pourrez aisément vous passer d'un magnétoscope et entrer de plain-pied dans l'ère numérique.

Windows Media Center gère la télévision HD : vous verrez apparaître dans votre liste de chaînes TV les chaînes diffusées en haute définition que votre antenne peut capter. Le télétexte des chaînes le proposant est également consultable dans le Media Center et, en plus d'améliorations de son menu, Windows Media Center prend maintenant en compte de nombreux types d'encodage pour la lecture de votre contenu multimédia.

**Figure 10-88 :** *Écran d'accueil Windows Media Center*






## 655. Changer de langue et de sous-titres pendant la diffusion d'une émission

Windows Media Center vous permet de changer la langue d'une émission télévisée, ou encore d'activer et de modifier son sous-titrage, en fonction des services proposés par cette chaîne pour cette émission. Procédez ainsi :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.

2. Dans la catégorie *TV*, cliquez sur **tv en direct**.
3. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez dans la partie principale du Media Center.
4. Naviguez au sein du bandeau à l'aide des flèches < et > jusqu'à **langue**. Cliquez ensuite sur la langue que vous souhaitez, puis sur OK ou la touche ↵ de votre clavier.

**Figure 10-89 :** *Langues proposées pour la diffusion de l'émission*




5. Naviguez ensuite jusqu'à l'item **sous-titres** du bandeau et cliquez sur la langue voulue pour l'afficher en sous-titres, puis sur OK ou la touche ↵ de votre clavier.

## 656. Configurer le gadget Windows Media Center

Windows 7 intègre dans ses gadgets d'origine un gadget dédié au Media Center. Ce dernier permet de visualiser rapidement un nombre défini d'enregistrements parmi les nouveaux enregistrements TV et/ou un nombre défini d'émissions par chaîne depuis la TV sur Internet. Suivez les instructions ci-dessous pour accéder à ce gadget.

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le Bureau Windows. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Gadgets**.
2. Effectuez un glisser/déposer du gadget **Windows Media Center** sur le Bureau.
3. Survolez le gadget avec la souris, puis cliquez sur le bouton **Options** dans la barre d'outils qui s'affiche.

**Figure 10-90 :**
*Accès aux options du gadget Windows Media Center*




4. Dans la fenêtre **Windows Media Center** qui apparaît, sélectionnez ce que vous souhaitez faire apparaître dans le gadget, puis cliquez sur OK.

**Figure 10-91 :**
*Options d'affichage dans le gadget du Media Center*






## 657. Configurer les bibliothèques multimédias

Pour accéder à votre contenu multimédia tel que vos images, vidéos, musique, TV enregistrée et films depuis le Media Center, il vous faut configurer ses bibliothèques multimédias, accessibles par ces mêmes catégories. Cette configuration s'effectue de la façon suivante :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le bas jusqu'à **Tâches**.
3. Cliquez sur la section *Paramètres*.
4. Dans celle-ci, cliquez sur l'option *Bibliothèques multimédias* (voir fig. 10-92).
5. Sélectionnez la catégorie *Musique*, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez l'item **Ajouter des dossiers à la bibliothèque** et cliquez sur **Suivant**.
7. Cliquez sur l'option *Sur cet ordinateur (y compris les lecteurs réseau mappés)*, puis sur **Suivant** (voir fig. 10-93).

**Figure 10-92 :** *Sélection d'une bibliothèque pour sa configuration*

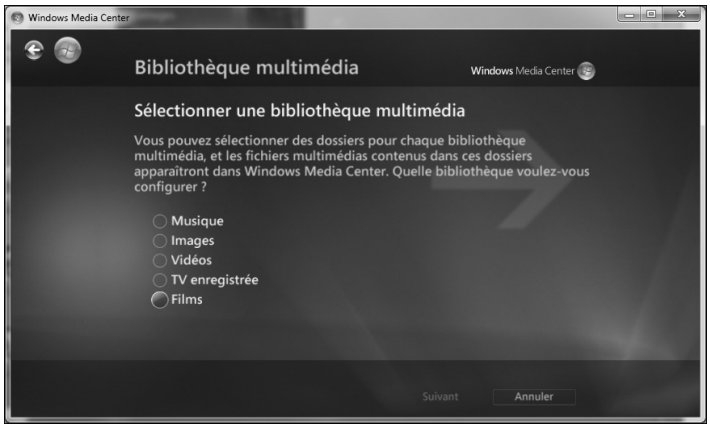



**Figure 10-93 :** *Option d'ajout de dossiers à la bibliothèque*




8. Dans la fenêtre **Sélectionner les dossiers contenant de la musique**, sélectionnez les dossiers voulus en cliquant sur les cases correspondantes. Cliquez sur le + à gauche des catégories pour affiner votre sélection. Cette dernière terminée, cliquez sur **Suivant**.
9. Media Center vous affiche alors en détail les emplacements où il effectuera sa recherche. Cliquez sur *Oui, utiliser ces emplacements*, puis sur **Terminer**.

Répétez les étapes 4 à 9 pour configurer les différentes catégories de la bibliothèque multimédia du Media Center, en choisissant la catégorie concernée dans l'étape 5.

REMARQUE

**Ajouter un dossier multimédia à une catégorie de la bibliothèque**

Afin d'ajouter un dossier à une des catégories de la bibliothèque, recommencez toutes ces étapes en choisissant les options concernées.

## 658. Configurer votre connexion Internet pour le Media Center

Le Media Center peut utiliser votre connexion Internet afin de récupérer du contenu, tel que des informations relatives à la musique, ainsi que des pochettes d'albums. Suivez ces indications afin de configurer votre connexion Internet dans le Media Center.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Allez dans le menu **Tâches**, puis **Paramètres/Général** et enfin **Installation de Windows Media Center**. Cliquez sur **Configurer la connexion Internet**.
3. Cliquez sur le bouton **Suivant** dans la fenêtre **Configurer votre connexion Internet** pour démarrer la configuration.
4. Dans la catégorie *Connexion Internet « toujours active »,* cliquez sur le bouton **Oui**, puis sur **Suivant**, à moins que vous ne disposiez pas d'une connexion haut débit, auquel cas cliquez sur **Non**.
5. Cliquez sur le bouton **Tester** afin de vérifier votre connexion Internet, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Enfin, cliquez sur le bouton **Terminer** pour valider la configuration de votre connexion Internet.

## 659. Consulter les planifications et modifier leurs paramètres

Après avoir planifié un enregistrement, ou une série d'enregistrements, il peut être possible d'avoir envie de le modifier.

Il arrive parfois que les horaires de diffusion ne soient pas respectés. Afin d'éviter que votre enregistrement soit incomplet, vous pourrez ajouter 10 minutes à la durée normale de votre enregistrement.



1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. La programmation d'un enregistrement se fait par l'intermédiaire de la section *TV*, ou de la section *Films*.
3. Dans la section *TV*, Cliquez sur **tv enregistrée**.
4. Cliquez sur **Afficher la planification**.
5. Vous pourrez alors voir la liste de tous vos enregistrements planifiés. Pour visualiser la planification d'enregistrement des séries, cliquez sur **Séries,** sélectionnez la série et passez à l'étape 8.
6. Cliquez alors sur l'enregistrement de votre choix pour le modifier.
7. Déplacez-vous dans le bandeau du haut et cliquez sur **Actions**. Dans la section *Commandes supplémentaires*, cliquez sur **Paramètres d'enregistrement**.
8. S'il s'agit d'une série, cliquez sur **Paramètres des séries**.

9. Dans le bloc **Arrêter** cliquez sur la case + jusqu'à ce qu'apparaisse *10 minutes après*.
10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 660. Définir un nouvel espace pour l'enregistrement des programmes TV

Afin de disposer de plus d'espace pour vos enregistrements de programmes TV en changeant de lecteur pour le stockage, ou encore de limiter l'espace utilisé par Windows Media Center sur votre disque dur, suivez ces instructions :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez le curseur jusqu'à **Tâches** en cliquant sur la flèche directionnelle.
3. Cliquez sur **Paramètres**.
4. Cliquez sur le bouton **TV**.
5. Cliquez sur **Enregistreur TV**.

**Figure 10-94 :** *Modification de l'espace de stockage dédié aux enregistrements et tv en direct*



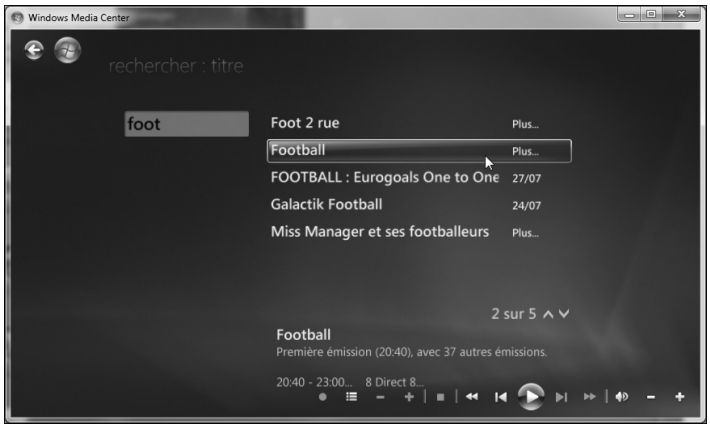

6. Cliquez sur **Stockage des enregistrements**.
7. En fonction du nombre de lecteurs disponibles sur votre ordinateur, choisissez le lecteur approprié, par exemple D:, en cliquant sur le bouton **+** situé en face du lecteur.
8. Dans la section *Limite TV max*, vous pouvez définir un espace disque maximal pour les enregistrements, *via* les boutons **+** et **-**.
9. Dans la section *Durée d'enregistrement totale*, vous pouvez consulter le nombre d'heures d'enregistrement que Media Center a la capacité de gérer en fonction de la limite précédemment fixée.
10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider vos changements.

## 661. Enregistrer une série

Windows Media Center vous permet de paramétrer l'enregistrement d'une série de programmes TV. Vous avez la possibilité par exemple d'enregistrer tous les matchs de foot et de définir des paramètres propres à cette série d'enregistrements. Pour ce faire, suivez ces instructions :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. La programmation d'un enregistrement se fait par l'intermédiaire de la sélection **TV**.
3. Déplacez-vous sur la droite jusqu'à **Rechercher** et validez.
4. Cliquez sur **Titre** afin d'effectuer votre recherche d'après le titre de la série.
5. Tapez simplement le nom du programme recherché, par exemple *foot*.
6. Sélectionnez le lien affiché en résultat puis cliquez sur **Enregistrer la série**.

**Figure 10-95 :**
*Résultat d'une recherche*




### Enregistrer certaines diffusions d'une série

Il vous sera possible, si vous le souhaitez, d'enregistrer toute la série de matchs disponibles ou seulement ceux diffusés en direct :

REMARQUE

**Modifier les paramètres d'un enregistrement de série**

Si vous avez déjà cliqué sur le lien *Enregistrer la série*, cliquez sur **Paramètres d'enregistrement** dans les *actions* et passez à l'étape 4.

1. Cliquez sur le résultat de la recherche qui vous intéresse.
2. Dans la visualisation de la série, naviguez jusqu'à *actions* dans le bandeau du haut.

3. Cliquez sur **Enregistrement avancé** dans la rubrique *Commandes supplémentaires*.
4. Si un match est rediffusé, il sera également enregistré. Pour éviter cet inconvénient, vous pourrez choisir uniquement les diffusions de matchs en direct en cliquant sur le bouton **–** dans la rubrique *Afficher le type* afin de définir *En direct*.

**Figure 10-96 :** *Les paramètres d'une série réglés sur En direct*




5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

REMARQUE

**Sélection de l'enregistrement**

Pour une série qui doit être rediffusée, veillez à choisir *Nouveau*, pour ne pas enregistrer plusieurs fois le même épisode.

## 662. Gestion de l'audiothèque de Windows Media Center

Grâce à Windows Media Center, vous pourrez écouter en quelques clics vos compositions musicales préférées.

RENVOI

**Afin d'accéder à votre contenu musical, il vous faut tout d'abord configurer votre bibliothèque ; reportez-vous à la fiche *Configurer les bibliothèques multimédias* page 645.**

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le haut jusqu'au menu **Musique**.
3. Cliquez sur **audiothèque**.
4. Tous vos albums sont alors affichés.

**Figure 10-97 :**
*Visualisation des albums*




5. Cliquez sur l'album de votre choix puis cliquez sur *Lire l'album*.

Il existe différents types d'affichages pour les musiques stockées :

- **albums**. Cet affichage vous présente vos albums par leurs pochettes.
- **artistes**. Listera l'ensemble des artistes. Lorsque vous cliquerez sur l'artiste de votre choix, vous pourrez choisir l'album ou la chanson que vous souhaitez écouter.
- **genres**. Listera les types de musiques : classique, rock, électronique. Il vous sera alors possible d'afficher les albums ou les chansons de ce style de musique.
- **chansons**. Listera par titre.
- **sélection**. Affichera les musiques disponibles en fonction de certains critères que vous définissez, comme le nombre d'étoiles attribuées ou les musiques les plus écoutées au cours du dernier mois.
- **compositeurs**. Listera par nom de compositeur.
- **années**. Listera par l'année de l'enregistrement.
- **artistes de l'album**. Affichera les albums triés par artistes.
- **partagée**. Cette catégorie vous permet d'accéder aux audiothèques partagées sur votre ordinateur par un autre utilisateur, ou sur votre réseau.



REMARQUE

**Sélection audio**

Les différentes sélections ici présentées ne sont valables que si les informations du titre ou de l'album sont disponibles sur Internet. Il arrive que certains fichiers audio ne soient pas référencés, il vous faudra alors modifier les informations par le bouton **Modifier l'information** dans la catégorie *actions* sur l'album. Les fichiers audio non référencés apparaîtront sous le terme artiste inconnu.

### Réaliser une compilation musicale

Une fois ces catégories maîtrisées, vous pourrez lire un album complet ou réaliser vous-même une compilation.

- Cliquez sur l'artiste, l'album ou la piste de votre choix.
- Cliquez sur **Ajouter à la liste Lecture en cours**.

Reproduisez cette opération avec autant de fichiers ou d'albums que vous souhaitez afin d'obtenir une compilation.

Votre compilation musicale sera alors disponible dans le menu principal de Windows Media Center, dans le menu **Lecture en cours**.

## 663. Graver sur DVD une émission enregistrée

Toute émission enregistrée peut être gravée sur DVD si votre système possède un graveur.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. À l'aide des flèches, déplacez-vous jusqu'au menu **Tâches**.
3. Cliquez sur le sous-menu **Graver CD/DVD**.
4. À l'invite *Insérer un média*, insérez un DVD vierge dans votre graveur, puis cliquez sur le bouton **Recommencer**.
5. Sélectionnez *DVD vidéo* et cliquez sur **Suivant**.
6. Tapez le nom que vous souhaitez donner à votre DVD, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez *tv enregistrée*, puis cliquez sur **Suivant**.
8. Cliquez sur le film ou l'émission à graver, cliquez sur le bouton **Suivant**.




**Graver plusieurs enregistrements sur un DVD**

Si vous souhaitez graver plusieurs enregistrements sur un même DVD, cliquez alors successivement sur les enregistrements voulus.

Si l'avertissement *ESPACE DISQUE INSUFFISANT* apparaît, cliquez sur OK si vous acceptez que la qualité des vidéos soit réduite à cause de leur compression.

9. La catégorie *Consulter et modifier la liste* vous permet de changer les noms de vos enregistrements sur le DVD, ou encore d'ajouter ou de supprimer des enregistrements.
10. Cliquez sur **Graver un DVD** pour lancer la gravure, puis validez votre choix en cliquant sur **Oui** pour **LANCER LA COPIE**.

## 664. Images + vidéos

Le menu **Images + vidéos** permet de visualiser et de modifier vos images et vidéos.




**Afin d'accéder à votre contenu graphique, il vous faut tout d'abord configurer votre bibliothèque, reportez-vous à la fiche *Configurer les bibliothèques multimédias* page 645.**

### Afficher un diaporama d'images

Le Media Center vous donne la possibilité de réaliser un diaporama à partir de vos images ; suivez les indications ci-dessous pour effectuer un diaporama.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le haut jusqu'au menu **Images + vidéos**.
3. Cliquez sur **photothèque**.
4. Cliquez sur le dossier contenant vos images si vous souhaitez visualiser un dossier en particulier, sinon passez à l'étape suivante.
5. Cliquez ensuite sur **Lire le diaporama** dans le menu situé au-dessus du bandeau.

Vos images sont affichées en intégralité les unes après les autres. Cliquez sur les flèches < et > pour naviguer au sein du diaporama.

### Créer et enregistrer un diaporama dans Windows Media Center

Windows Media Center vous permet désormais de réaliser vos propres diaporamas d'images depuis son interface. Suivez ces instructions :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le haut jusqu'au menu **Images + vidéos**.
3. Cliquez sur **Photothèque**.
4. Cliquez sur la rubrique *Diaporamas* dans le bandeau, puis sur **Créer un diaporama**.
5. Donnez un nom à votre diaporama dans la page **Nommer le diaporama**, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez rechercher vos images et cliquez sur **Suivant**.
7. Choisissez l'emplacement dans lequel vous souhaitez utiliser les images. Dans la rubrique *Choisir les images*, cliquez sur les images que vous souhaitez inclure dans votre diaporama. Cliquez ensuite sur **Suivant**.

8. La rubrique *Consulter et modifier le diaporama* donne une vue des images qui seront incluses dans le diaporama, cliquez sur le bouton **Créer** pour créer votre diaporama. Votre diaporama est désormais consultable dans la vue *Diaporamas* de la même rubrique.

## Faire pivoter une image

Il arrive régulièrement qu'une photo soit prise en hauteur, l'affichage se fera donc dans le même sens. Pour un affichage optimal, il sera donc nécessaire de faire pivoter l'image pour l'afficher dans le bon sens.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le haut jusqu'au menu **Images + vidéos**.
3. Cliquez sur **Photothèque**.
4. Cliquez sur le dossier contenant vos images.
5. Votre image affichée dans le Media Center, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur celle-ci puis cliquez sur **Faire pivoter**.

## Modifier l'image pour un meilleur affichage

Une image peut avoir quelques défauts, un contraste trop faible, les yeux rouges créés par le flash de l'appareil photo ou encore un mauvais cadrage. Windows Media Center propose quelques outils simples pour modifier les images et les afficher au mieux sur votre écran ou votre télévision :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le haut jusqu'au menu **Images + vidéos**.
3. Cliquez sur **Photothèque**.
4. Cliquez sur le dossier contenant vos images.
5. Votre image affichée dans le Media Center, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur celle-ci puis cliquez sur **Détails de l'image**.
6. Cliquez sur **Retoucher**.

Vous aurez alors accès à trois outils pour modifier votre image :

- **Yeux rouges**. Vous permet de supprimer les yeux rouges créés par le flash.
- **Contraste**. Modifiera le contraste de l'image si celle-ci a été prise à contre-jour ou si la lumière était trop faible.
- **Rogner**. Permettra de réduire et de recentrer l'image.

**Figure 10-98 :**
*Les options de retouche d'image*




7. Cliquez sur **Enregistrer** et confirmez en cliquant sur **Oui**.

## 665. Les raccourcis clavier de Media Center

| Tableau 10-1 : Les raccourcis clavier généraux de Media Center | |
|---|---|
| **Actions** | **Touches de raccourci** |
| Démarrer Windows Media Center ou revenir à l'écran de démarrage | Windows + Alt + ↵ |
| Fermer Windows Media Center | Alt + F4 |
| Accepter la sélection | ↵ |
| Aller à l'écran précédent | ⇤ |
| Aller au premier élément d'une liste | ↖ ou Home |
| Aller au dernier élément d'une liste | Fin ou End |
| Aller à la page précédente | ⇞ |
| Aller à la page suivante | Page suivante |
| Se déplacer dans les écrans | Touches fléchées |
| Afficher en plein écran ou revenir au mode fenêtré | Alt + ↵ |

| Tableau 10-2 : Raccourcis de contrôle de son de Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Désactiver le volume | F8 |

| Tableau 10-2 : Raccourcis de contrôle de son de Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Baisser le volume | F9 |
| Monter le volume | F10 |
| Activer ou désactiver le sous-titrage | Ctrl+Maj+C |
| Aller à **Musique** | Ctrl+M |
| Lire un fichier audio | Ctrl+Maj+P |
| Mettre en pause | Ctrl+P |
| Relire un fichier audio | Ctrl+B |
| Morceau de musique suivant | Ctrl+F |
| Avance rapide | Ctrl+Maj+F |
| Extraire la musique d'un CD | Ctrl+R |
| Afficher le menu contextuel | Ctrl+D |

| Tableau 10-3 : Raccourcis pour la télévision avec Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Accéder à une émission enregistrée | Ctrl+O |
| Accéder au guide | Ctrl+G |
| Accéder au direct | Ctrl+T |
| Enregistrer une émission | Ctrl+R |
| Suspendre le direct/pause de l'émission enregistrée | Ctrl+P |
| Arrêter un enregistrement ou la lecture d'une émission | Ctrl+Maj+S |
| Reprendre la lecture d'une émission | Ctrl+Maj+P |
| Faire un retour rapide sur une émission en direct différée ou enregistrée | Ctrl+Maj+B |
| Faire une avance rapide sur une émission en direct différée ou enregistrée | Ctrl+Maj+F |
| Rembobiner | Ctrl+B |
| Avance rapide | Ctrl+F |
| Afficher le menu contextuel | Ctrl+D |
| Chaîne précédente | ⇞ |

| Tableau 10-3 : Raccourcis pour la télévision avec Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Chaîne suivante | Page suivante |

| Tableau 10-4 : Raccourcis pour afficher les images dans Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Aller à images | Ctrl+I |
| Zoomer sur une image dans Détails de l'image | ↵ |
| Lire un diaporama | Ctrl+Maj+P |
| Arrêter un diaporama | Ctrl+Maj+S |
| Suspendre un diaporama | Ctrl+P |
| Revenir à l'image précédente | ↑ ou ← |
| Aller à l'image suivante | ↓ ou → |
| Afficher le menu contextuel | Ctrl+D |

| Tableau 10-5 : Raccourcis pour lire des vidéos dans Media Center | |
|---|---|
| **Action** | **Touches de raccourci** |
| Aller à Vidéos | Ctrl+E |
| Lire | Ctrl+Maj+P |
| Suspendre | Ctrl+P |
| Arrêter | Ctrl+Maj+S |
| Rembobiner | Ctrl+Maj+B |
| Avance rapide | Ctrl+Maj+F |
| Revenir en arrière | Ctrl+B |
| Avancer | Ctrl+F |



## 666. Mise en route du Media Center et configuration du signal TV

Avant de profiter pleinement de ses fonctionnalités, Windows Media Center nécessite dans un premier temps d'être configuré.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**. Cliquez sur le bouton **Continuer** de l'écran d'accueil.
2. Choisissez l'option *Rapide* dans l'écran de Mise en route.

**Figure 10-99 :** *Première configuration de Windows Media Center*




REMARQUE

**Configurer toutes les options du Media Center**

Si vous souhaitez d'ores et déjà configurer les tuners, signaux TV, le Guide, les haut-parleurs, l'affichage et les bibliothèques multimédias, sélectionnez la mise en route personnalisée et laissez-vous guider par les instructions à l'écran.

3. Vous accédez ensuite au menu principal du Media Center.
4. Allez dans le menu **Tâches**, puis **Paramètres** et enfin **TV**. Afin de régler les chaînes télévisées, cliquez sur **Configurer le signal TV**.
5. Dans la catégorie *Région*, si la région mentionnée est la vôtre, choisissez l'option *Oui, utiliser cette région pour configurer les services TV* et cliquez sur **Suivant**.
6. Saisissez votre code postal dans la zone prévue à cet effet et passez à l'étape suivante en cliquant sur **Suivant**.
7. Acceptez consécutivement les *Conditions de service du Guide des programmes* et *CLUF Microsoft PlayReady PC Runtime*. Windows Media Center installe alors PlayReady, puis examine les signaux TV.
8. Media Center présente ensuite les résultats de la détection du signal TV. Si ces résultats conviennent à votre configuration, cliquez sur *Oui, configurer la télévision avec ces résultats*, puis sur **Suivant**. Confirmez à nouveau en cliquant sur **Suivant**.
9. Windows Media Center télécharge alors le guide des programmes TV, puis recherche les chaînes TV reçues. Une fois sa recherche terminée, le Media

Center vous présente sous forme de liste les chaînes trouvées. Vous pouvez parcourir les chaînes *via* les boutons ou touches Haut et Bas du clavier. Cliquez sur **Suivant**.

**Figure 10-100 :**
*Liste des chaînes reçues*




10. La configuration est maintenant terminée, cliquez sur le bouton **Terminer** pour sortir.
11. Configurez ensuite le mode d'affichage du Media Center par le menu **Tâches/Paramètres/Général/Installation de Windows Media Center/Configurer votre TV ou votre moniteur**.

## 667. Rechercher de nouvelles chaînes de télévision



Afin de lancer la recherche de nouvelles chaînes de télévision dans le Media Center, ou encore de les configurer au démarrage de l'application, suivez les instructions ci-après :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Sur l'écran d'accueil, déplacez-vous vers le bas jusqu'à **Tâches** en cliquant sur la flèche directionnelle.
3. Cliquez sur **Paramètres**.
4. Cliquez sur le bouton **TV**, puis sur **Signal TV**.
5. Cliquez sur le bouton **Rechercher des chaînes supplémentaires**. Cliquez sur **Oui** pour valider votre choix.
6. Cliquez sur **Rechercher** ou sur **Rechercher à nouveau** si vos chaînes ont déjà été configurées, l'ordinateur recherchera les nouveaux services disponibles.
7. Les nouvelles chaînes seront alors détectées ; cliquez sur **Suivant** puis sur **Terminer**.

**Figure 10-101 :**
*L'écran Signal TV*




## 668. Regarder une émission enregistrée

Une fois enregistrée, votre émission peut être regardée autant de fois que vous le souhaitez.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. La lecture d'un enregistrement se fait par l'intermédiaire de la sélection **TV**.
3. Cliquez sur *tv enregistrée*.
4. Cliquez sur l'émission souhaitée puis sur le lien *Lire*.
5. Vous pourrez piloter la lecture du film à l'aide de la barre d'outils.

## 669. Se déplacer dans Media Center

Windows Media Center a été conçu pour être utilisé avec votre téléviseur et une télécommande ; l'affichage du programme sera présenté dans une seule fenêtre, ce qui rend cet outil particulièrement convivial et accessible.

Pour se déplacer dans les menus, utilisez :

- soit les flèches du clavier haut et bas ;
- soit la souris, qui laissera apparaître une flèche vers le haut ou vers le bas.

Avec certains ordinateurs, une télécommande peut être fournie qui vous permettra de réaliser ces actions.

Dans les sous-menus, vous pouvez vous déplacer avec les flèches du clavier droite et gauche. Si vous utilisez la souris, des flèches latérales s'afficheront à l'écran.

REMARQUE

**Pilotage du Media Center**

Préférez l'utilisation d'une télécommande pour la gestion de votre Media Center. Celle-ci peut être fournie avec votre ordinateur ou achetée séparément.

## 670. Télévision et direct différé

Outre la possibilité d'être utilisée comme un magnétoscope numérique, la télévision en direct sous Windows Media Center permet par exemple de mettre en pause une émission en direct puis de la suivre en léger différé.

Pour regarder la télévision :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Dans la section *TV*, cliquez sur **tv en direct**.
3. Vous pourrez changer de chaîne en cliquant sur les boutons **+** ou **-**.
4. Pour activer la pause du direct, appuyez sur le bouton **Pause**.



**Figure 10-102 :** *Enregistrement du programme en cours*

5.  Afin de reprendre la lecture, appuyez sur le bouton **Lecture**.

10

REMARQUE

**Enregistrement du programme en cours**

 Il est possible que, lorsque vous regardez un programme, vous souhaitiez l'enregistrer immédiatement. Pour cela, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 671. Utiliser le gadget Windows Media Center

Le gadget Windows Media Center vous permet d'accéder à vos nouveaux enregistrements TV et de lancer le Media Center, ceci directement depuis le Bureau de Windows 7.

Une fois le gadget configuré et intégré à votre Bureau, cliquez simplement sur son icône *Windows Media Center* pour lancer l'application.




**Consultez la fiche *Configurer le gadget Windows Media Center* page 644 pour intégrer le gadget à votre Bureau et le configurer.**

Suivez les instructions suivantes pour regarder un enregistrement télévisé :

1. Cliquez sur le titre de l'enregistrement voulu dans la fenêtre principale du gadget.

**Figure 10-103 :** *Sélection de l'enregistrement dans le gadget*





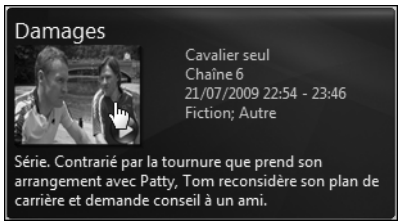


**Lien tv enregistrée**

Un clic sur le lien *tv enregistrée* du gadget vous enverra directement dans la rubrique correspondante dans le Media Center.

2. Un volet apparaît alors à côté du gadget présentant le titre de l'enregistrement, sa vignette ainsi que le synopsis et les propriétés de l'émission enregistrée. Cliquez alors sur le titre ou la vignette pour lancer la lecture de l'enregistrement : le Media Center s'ouvre et lance la lecture de votre enregistrement. Si vous souhaitez visualiser un autre enregistrement, cliquez simplement sur son titre dans la fenêtre principale du gadget.

**Figure 10-104 :** *Volet de prévisualisation de l'enregistrement*



## 672. Utiliser le guide pour programmer un enregistrement

Vous pourrez consulter les programmes de télévision par l'intermédiaire de **Guide**. Cet outil est intégré à Windows Media Center ; il se met à jour régulièrement et propose les programmes sur une période de quinze jours.

Il vous permettra de faire des recherches pour programmer vos enregistrements et affichera le programme TV en cours.

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. La programmation d'un enregistrement se fait par l'intermédiaire de la sélection **TV**, ou encore la section **Films**.
3. Déplacez-vous sur la droite jusqu'à **Rechercher** et validez. Sélectionnez la rubrique correspondant à la nature du mot que vous recherchez, titre, mot clé, catégorie, acteur ou encore réalisateur, puis validez.
4. Tapez ensuite le mot recherché : par exemple *star* dans la rubrique *Titre* (pour *Star mag* ou *Starsky et Hutch*, etc.).

**Figure 10-105 :** *Recherche d'une émission*




5. Cliquez sur le programme souhaité, et choisissez la date de diffusion qui vous convient pour un épisode d'une série.
6. L'écran affichera le résumé de la sélection, vous pourrez alors cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Le programme s'enregistrera automatiquement sans aucune intervention de votre part. Bien évidemment, votre ordinateur devra être allumé.

## 673. Utiliser le télétexte d'une chaîne de télévision

Il vous est possible de consulter le télétexte des chaînes proposant ce service *via* le Media Center. Procédez de la façon suivante :

1. Pour exécuter Windows Media Center, cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Media Center**.
2. Au sein de la section *TV*, cliquez sur **guide**. Dans le guide des programmes, cliquez sur un programme en cours d'une chaîne supportant la fonction télétexte.
3.  Cliquez sur le bouton télétexte situé dans la barre d'outils.
4. Naviguez ensuite au sein du télétexte à l'aide de votre télécommande tout comme sur votre téléviseur, ou bien sur votre clavier à l'aide du pavé numérique en saisissant le numéro de la rubrique que vous voulez consulter.

**Figure 10-106 :** *Le télétexte dans le Media Center*



chapitre

11

# Internet

**11.1** Internet Explorer ..... 667
**11.2** Windows Live ..... 753
**11.3** Windows Live Contrôle parental ..... 755
**11.4** Windows Live Mail ..... 767
**11.5** Windows Live Messenger ..... 842

Depuis plusieurs années, l'évolution d'Internet est incontestable. Les technologies qui permettent de véhiculer l'information ont également évolué (ADSL), autorisant désormais l'envoi de données de type multimédia en direct ou en léger différé. Ainsi, les fonctionnalités principalement utilisées sur Internet que sont la messagerie, les conversations instantanées et la navigation sur le Web profitent pleinement de ces évolutions.

## 11.1 Internet Explorer

La navigation sur le Web est l'utilisation principale qui a permis à Internet de se développer. L'outil grâce auquel on peut naviguer sur Internet s'appelle un navigateur et, parmi ces navigateurs, Internet Explorer est l'un de ceux qui sont le plus largement utilisés. Internet Explorer propose une multitude d'options de paramétrages afin que vous puissiez le configurer à votre convenance. Nous étudierons ici sa dernière version, Windows Internet Explorer 8.

Toutes les fiches de cette section ne tiennent pas compte de l'action de confirmation des actions nécessitant un accord utilisateur.

Cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue **Contrôle de compte utilisateur**.




**Contrôle de compte utilisateur**

Sous Windows 7, de nombreuses opérations sont par défaut protégées et ne sont pas exécutées sans l'accord de l'utilisateur, d'où la nécessité de valider les actions entreprises.

### 674. Activer le contrôle parental

Dans Internet Explorer 8, la fonction gestionnaire d'accès et la fonction de contrôle parental sont gérées de manière séparée. La gestion du contrôle parental utilise les règles définies par l'ICRA (Internet Content Ratint Association). Par défaut, ce service n'est pas activé.




**Eléments paramétrables par le contrôle parental**

Le contrôle parental vous permet de définir des règles d'accès aux éléments suivants :

- *Limites horaires*. Définissez les tranches horaires de connexion sur l'ordinateur.

REMARQUE

- *Jeux*. Définissez l'accès aux jeux.
- *Autoriser et bloquer des programmes spécifiques*. Définissez l'accès aux programmes.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Contrôle parental** dans la rubrique *Contrôle parental.*

**Figure 11-1 :** *Contrôle parental utilisateur*




4. Cliquez sur l'icône de l'utilisateur pour lequel vous désirez activer le contrôle parental.

REMARQUE

**Mot de passe administrateur**

Si le compte administrateur de Windows 7 n'a pas de mot de passe, une boîte de dialogue s'affiche qui vous demande d'obliger les comptes de type administrateur à utiliser un mot de passe : cliquez sur **Oui**. Cliquez sur OK pour forcer les comptes administrateurs à créer un mot de passe à l'ouverture de session. Sans ce mot de passe, tout utilisateur de l'ordinateur peut ouvrir une session sous un compte administrateur et passer outre le contrôle parental.




**Type de compte**

Le contrôle parental ne fonctionne que sur les comptes d'utilisateur limités. Pour cette raison, si vous sélectionnez ici un compte de type administrateur, une boîte de dialogue vous demande si vous souhaitez passer ce compte en compte d'utilisateur limité ; cliquez sur **Oui**.

5. Activez l'option en cochant la case *Activé, les paramètres actuels sont appliqués* de la rubrique *Contrôle parental*.
6. Cliquez sur OK pour l'activation du contrôle parental sur le compte utilisateur choisi.




**Formatage d'un disque**

Un message d'information apparaît si l'un de vos disques durs est formaté en type FAT. En effet, dans ce cas, le contrôle parental ne peut pas appliquer les sécurités d'accès aux fichiers définies dans les options. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Contrôle parental Windows**.

7. Fermez la fenêtre **Contrôle parental** en cliquant sur l'icône de fermeture d'une fenêtre (croix blanche, dans un carré rouge).
8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.




**Contrôle parental**

Le contrôle parental est une fonction de sécurité intégrée à Windows 7 et qui peut être gérée directement à partir du Panneau de configuration de Windows 7.

## 675. Activer le gestionnaire d'accès

Le gestionnaire d'accès était assez communément appelé Contrôle parental. Dans Internet Explorer 8, la fonction gestionnaire d'accès et la fonction de contrôle parental sont gérées de manière séparée. La gestion des accès utilisée est fondée sur des règles définies par l'ICRA (Internet Content Rating Association). Par défaut, ce service n'est pas activé.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.

3. Cliquez sur **Activer** dans la rubrique *Gestionnaire d'accès.* La boîte de dialogue **Gestionnaire d'accès** s'affiche. Plusieurs catégories sont prises en charge (*Contenu à caractère sexuel, Langue, Nudité, Violence*…). Le niveau de contrôle d'accès par défaut de chaque catégorie est le plus restrictif. Pour modifier ce niveau de contrôle d'accès, sélectionnez la catégorie puis, à l'aide de la souris, positionnez le curseur sur le niveau désiré. Trois niveaux sont définis : *Aucun*, *Limité*, *Non restreint*.
4. Cliquez sur OK. Lors de la première activation, une boîte de dialogue concernant la création d'un mot de passe de superviseur s'affiche. Dans le champ *Mot de passe*, saisissez le mot de passe que vous désirez attribuer. Cette valeur est à reporter dans la zone où confirmer le mot de passe. Entrez une indication pour votre mot de passe afin de déduire celui-ci en cas d'oubli.




**Oubli du mot de passe**

Retenez bien ce mot de passe, il vous sera demandé à chaque fois que les règles ne sont pas respectées ou bien lorsque vous voudrez modifier les règles.

La fréquence de saisie de ce mot de passe est très élevée dans le cas des options de catégorie par défaut.

5. Cliquez sur OK, un message d'informations s'affiche. Cliquez sur OK.
6. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Options Internet** pour accéder à la navigation.

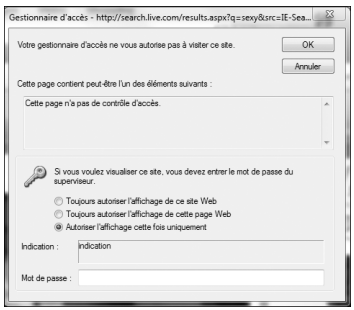



**Première activation**

Si le service n'avait jamais été activé sur l'ordinateur, le choix *Paramètres* est grisé.

Un exemple de boîte de dialogue affichée sur sollicitation du gestionnaire d'accès est montré ci-dessous.

**Figure 11-2 :** *Le gestionnaire d'accès*



## 676. Afficher l'historique des consultations des pages avec Internet Explorer

Par défaut, Internet Explorer enregistre l'ensemble des pages web consultées. Cette fonctionnalité permet de revenir facilement aux pages consultées les jours précédents.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Affichage** dans la fenêtre **Internet Explorer**.
3. Cliquez sur **Volets d'exploration/Historique** ; à gauche de la fenêtre d'affichage des pages web consultées apparaît une sous-fenêtre vous présentant l'*Historique*.
4. Cliquez sur la journée dans laquelle vous désirez retrouver la page web que vous avez consultée. L'historique affiche par défaut les dossiers par ordre chronologique : par semaine passée, puis par l'intitulé des jours de la semaine courante, jusqu'au dossier *Aujourd'hui*.

## 677. Afficher la barre d'outils par défaut

La barre d'outils d'Internet Explorer est un bandeau qui permet l'accès sous forme d'icônes à des fonctions courantes du navigateur. Comme cette barre d'outils est paramétrable, le besoin de revenir aux paramètres par défaut peut être nécessaire.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Personnaliser/Ajouter ou supprimer des commandes** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Réinitialiser**, la liste des icônes par défaut est de nouveau disponible dans la zone de liste *Boutons de la barre d'outils*.
3. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la fenêtre **Personnalisation de la barre d'outils**.

## 678. Afficher le volet d'exploration désiré grâce aux raccourcis clavier

Le volet d'exploration est une sous-fenêtre de l'écran principal d'Internet Explorer qui permet d'accéder rapidement à un type d'informations. Pour gagner plus de temps, les volets d'exploration sont accessibles par raccourci clavier. Ainsi, à partir de la fenêtre active d'Internet Explorer, saisissez au clavier :

- Ctrl+I pour afficher le volet d'exploration des Favoris ;
- Ctrl+H pour afficher le volet d'exploration de l'Historique de navigation ;
- Ctrl+J pour afficher le volet d'exploration des flux RSS.




**Volet d'exploration**

Les mêmes séquences de touches accompagnées de Maj permettent un affichage permanent du volet d'exploration correspondant.

## 679. Agrandir/réduire l'affichage du texte

Lors de la navigation à partir de la fenêtre d'affichage principale d'Internet Explorer, la taille des caractères du texte peut être zoomée. Appuyez sur la touche Ctrl+mouvement de la roulette de la souris. Le mouvement de la roulette vers l'avant permet d'agrandir le texte, tandis que le mouvement vers l'arrière le réduit.

## 680. Ajouter la page web en cours de consultation dans la liste des Favoris

Internet Explorer permet de marquer, lors de la navigation sur Internet, les sites préférés pour en faciliter la consultation ultérieure. Ce groupe de sites est communément appelé Favoris.

1. Cliquez sur la page web en cours de consultation à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Ajouter aux Favoris** dans le menu contextuel.
2. Le titre de la page a été automatiquement reporté dans le champ *Nom* de la boîte de dialogue **Ajouter un favori**. Cliquez sur **Ajouter**.




**Autre dénomination des Favoris**

Le terme de Bookmarks est également utilisé pour faire référence à la liste des sites préférés.

## 681. Ajouter un composant Web Slice

Les Web Slices sont des composants qui s'intègrent à Internet Explorer et vous permettent d'afficher en un clic de souris l'information correspondante dans un volet au sein de l'interface d'Internet Explorer. Voici comment intégrer un Web Slice de votre choix sous Internet Explorer.




**Activer les composants Web Slice**

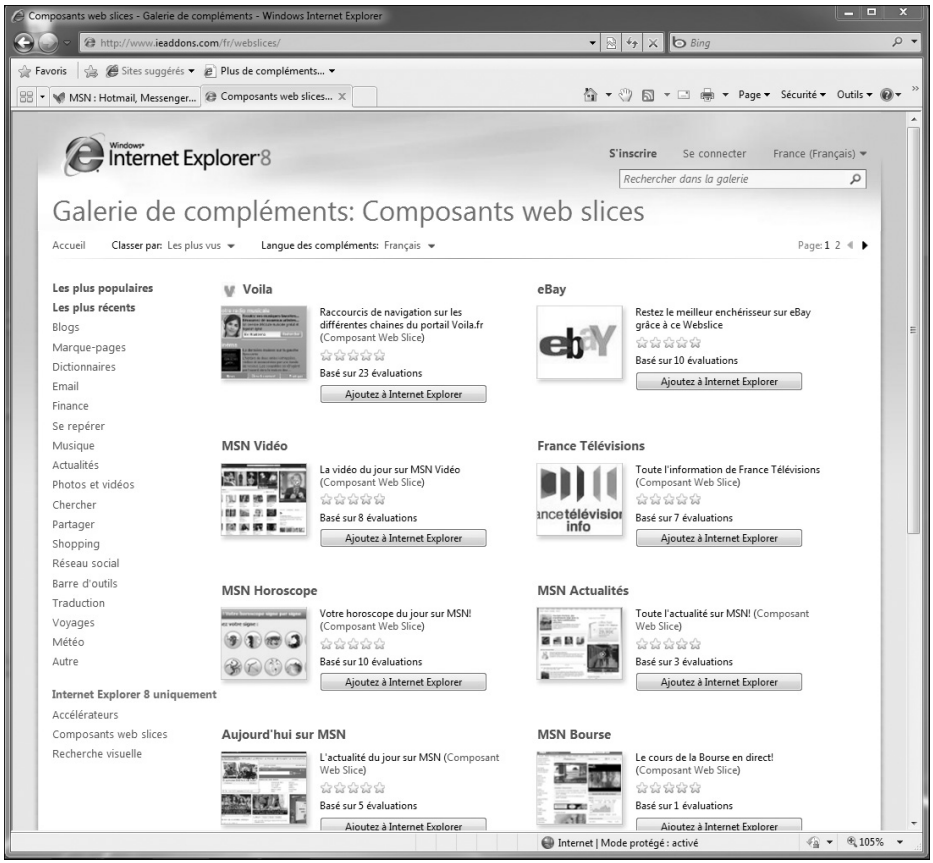
Si les composants Web Slice ne sont pas activés sous Internet Explorer, cliquez sur le bouton **Galerie de composants** dans la barre d'outils, puis cliquez sur **Activer l'abonnement aux composants Web Slice**.

REMARQUE

Cliquez sur **Oui** au message d'information qui s'affiche.

1. Cliquez sur le bouton **Plus de compléments** de la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer**, puis sur le lien *Trouvez plus de contenu sur la galerie d'Internet Explorer*.
2. Dans la page **Galerie de compléments** qui s'affiche, cliquez sur le lien *Composants web slices*.

**Figure 11-3 :** *Page d'ajout de composants Web Slices*




3. Cliquez sur le bouton **Ajoutez à Internet Explorer** du composant Web Slice qui vous intéresse.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter au volet des Favoris** dans la boîte de dialogue **Internet Explorer**.

REMARQUE

**Informations sur les Web Slices**

Pour plus d'informations sur les Web Slices, cliquez sur le lien *Qu'est-ce qu'un composant Web Slice ?*

5. Votre nouveau Web Slice apparaît dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton correspondant pour l'utiliser.

**Figure 11-4 :** *Web Slice MSN Horoscope*

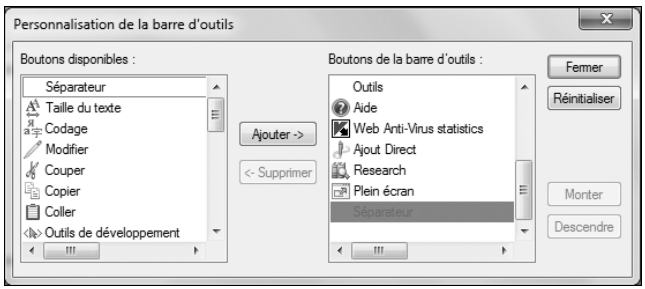



## 682. Ajouter une fonction dans la barre d'outils

La barre d'outils d'Internet Explorer est un bandeau qui permet l'accès sous forme d'icônes à des fonctions courantes du navigateur. La liste des icônes affichées est personnalisable.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Personnaliser** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Ajouter ou supprimer des commandes** dans le menu contextuel secondaire.

**Figure 11-5 :** *Personnalisation de la barre d'outils*



3. Sélectionnez dans la liste des boutons disponibles celui de votre choix.

   Pour l'exemple, sélectionnez le bouton **Plein écran**.

REMARQUE

**Sélection unique**

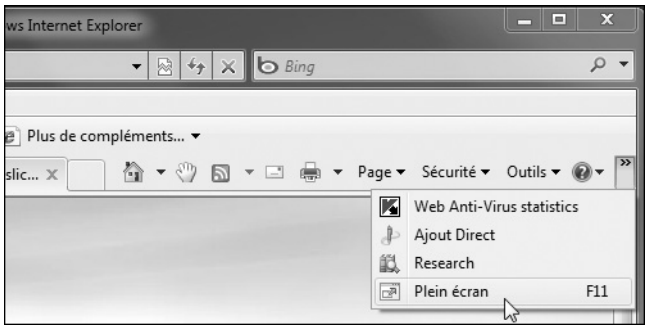
Une sélection multiple des boutons n'est pas disponible.

4. Cliquez sur **Ajouter**. Le bouton est transféré dans la zone de liste *Boutons de la barre d'outils.*

   Recommencez les opérations 3 et 4 autant de fois qu'il y a de boutons à afficher.

5. Cliquez sur **Fermer** pour visualiser vos actions dans la barre d'outils.
6. Cliquez sur les deux flèches situées sur la droite de la barre d'outils pour accéder aux boutons ajoutés.

**Figure 11-6 :** *Accès aux fonctionnalités ajoutées dans la barre d'outils*




## 683. Ajouter une page web dans la liste des Favoris

L'exercice de visualisation d'une même page spécifique, lors d'une précédente séance de navigation, est difficile. Aussi, pour pallier cette difficulté, Internet Explorer permet de créer une liste de sites préférés. Ce groupe de sites est appelé Favoris. Pour ajouter un site à cette liste, procédez comme suit :

1. Accédez au site que vous souhaitez ajouter à vos favoris en saisissant son adresse dans la barre d'adresse puis en actionnant la touche ↵ du clavier, ou bien naviguez à votre gré jusqu'à la page concernée.
2. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer** à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur **Favoris/Ajouter aux Favoris**.
4. Saisissez le nom que vous souhaitez donner au favori dans le champ *Nom* de la boîte de dialogue **Ajouter un favori**.

5. Cliquez sur **Ajouter**.

Vous pouvez directement atteindre l'étape 4 ci-avant à partir de votre fenêtre de navigation en utilisant la combinaison de touches Ctrl+D.




**Arborescence des Favoris**

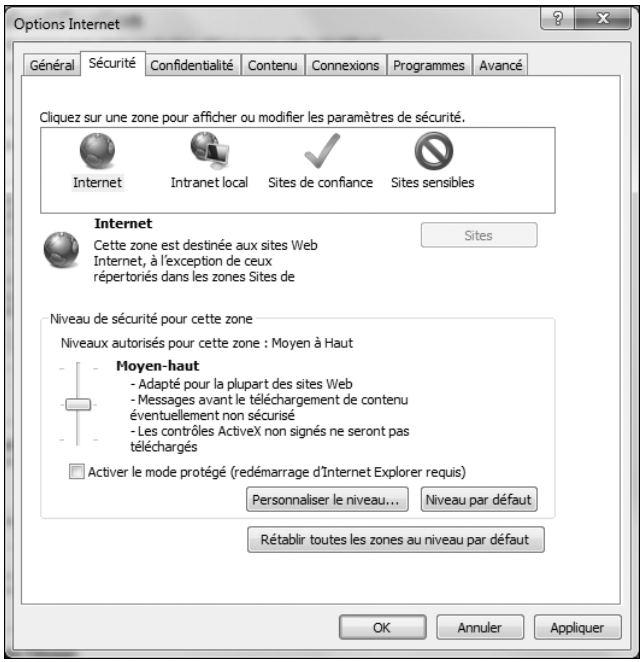
Les Favoris sont gérés sous forme d'arborescence. Par défaut, le Favori ajouté est créé au niveau le plus bas de l'arborescence.

## 684. Appliquer les paramètres de sécurité par défaut

Tout au long de l'utilisation de votre ordinateur et en particulier d'Internet Explorer, vos options de sécurité évoluent. En revanche, ces options de sécurité peuvent devenir bloquantes dans vos habitudes de navigation. Dans ce cas, la possibilité de remettre les paramètres par défaut s'offre à vous.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.

**Figure 11-7 :** *Options de sécurité Internet Explorer*




3. Cliquez sur **Rétablir toutes les zones au niveau par défaut**.




**Niveau par défaut activé**

L'option *Rétablir toutes les zones au niveau par défaut* se grise et n'est plus sélectionnable jusqu'aux prochaines modifications du niveau de sécurité de la zone de contenu.

## 685. Appliquer les paramètres de sécurité par défaut par zone

Tout au long de l'utilisation de votre ordinateur et en particulier d'Internet Explorer, vos options de sécurité évoluent. En revanche, ces options de sécurité peuvent devenir bloquantes dans vos habitudes de navigation. Dans ce cas, la possibilité de remettre les paramètres par défaut s'offre à vous.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Internet** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur **Niveau par défaut**. Dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone,* le curseur vertical à trois positions indiquant le niveau de sécurité appliqué se place par défaut sur *Moyen-haut*.




**Niveau par défaut activé**

L'option *Niveau par défaut* se grise et n'est plus sélectionnable jusqu'aux prochaines modifications du niveau de sécurité de la zone de contenu.

5. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Intranet local** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité*.
6. Cliquez sur **Niveau par défaut**. Dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone,* le curseur vertical à cinq positions indiquant le niveau de sécurité appliqué se place par défaut sur *Moyenne-basse.*
7. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Sites de confiance** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité*.
8. Cliquez sur **Niveau par défaut**. Dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone,* le curseur vertical à cinq positions indiquant le niveau de sécurité appliqué se place par défaut sur *Moyenne*.
9. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Sites sensibles** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité*.

10. Cliquez sur **Niveau par défaut**.
11. Cliquez sur **Appliquer** pour confirmer la mise en œuvre de l'ensemble de vos choix.
12. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.




**Finalité du niveau d'accès**

Pour chacun des niveaux de sécurité appliqués dans chaque zone de contenu web, une mention explique la finalité du niveau de sécurité en place.

## 686. Appliquer sa propre feuille de style pour la consultation

Souvent, pour donner une uniformité à la réalisation de pages web, une feuille de style est appliquée. Cette fonctionnalité peut être activée à partir de votre navigateur.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Accessibilité** dans l'onglet **Général**.
3. Sélectionnez *Mettre les documents en forme en utilisant ma feuille de style* dans la rubrique *Feuille de style utilisateur*.
4. Cliquez sur **Parcourir**. À l'aide de la boîte de dialogue d'exploration, sélectionnez votre feuille de style.
5. Cliquez sur OK pour valider deux fois consécutives.




**Feuille de style ignorée**

De plus en plus de sites s'appuient sur de l'affichage d'information à partir de modules complémentaires. Dans ce cas, les paramètres de la feuille de style ne seront pas pris en compte.

Le navigateur peut être paramétré pour ignorer le style du site visité.

## 687. Autoriser à ne pas filtrer par le gestionnaire d'accès des sites web donnés

L'application de filtre d'accès telle que pratiquée par le gestionnaire d'accès se fait par défaut à l'ensemble des sites web consultés. En revanche, on peut autoriser certains sites d'accès à être visualisés sans contrôle.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.
4. Cliquez sur l'onglet **Sites autorisés**, puis dans le champ *Autoriser ce site Web*.
5. Saisissez l'adresse du site à autoriser, puis cliquez sur **Toujours**. La liste des sites web autorisés et non autorisés se met à jour.

   Recommencez cette opération pour autant de sites web à autoriser.
6. Cliquez sur OK deux fois consécutives.




**Sites non désirés**

Pour supprimer un site de la liste, sélectionnez-le à partir de la liste puis cliquez sur **Supprimer**.

## 688. Autoriser l'affichage de fenêtres publicitaires pour des sites donnés uniquement

Les paramètres de blocage des fenêtres publicitaires s'appliquent par défaut à l'ensemble des pages web visitées. Afin de permettre la survenue de fenêtres publicitaires tout en appliquant des filtres, des exclusions peuvent être définies.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Sélectionnez l'option *Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires* de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires*.
4. Cliquez sur **Paramètres**.
5. Saisissez le site dans le champ *Adresse du site Web à autoriser*.
6. Cliquez sur **Ajouter**. La liste *Sites autorisés* se met à jour.
7. Cliquez sur **Fermer**, puis sur OK pour revenir à l'écran principal d'Internet Explorer.




**Sites non désirés**

Pour supprimer une valeur de la liste, sélectionnez l'adresse puis cliquez sur **Supprimer**.

## 689. Autoriser les cookies pour des sites définis

Internet Explorer permet la gestion des cookies d'un point de vue général pour l'ensemble des sites visités. En revanche, cette politique générale peut ne pas être adaptée à la visite de sites pour lesquels vous autorisez la consultation d'informations personnelles.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Cliquez sur **Sites** dans la rubrique *Paramètres*.

**Figure 11-8 :** *Gérer les sites*




4. Dans le champ *Adresse du site Web*, saisissez l'adresse http du site pour lequel vous autorisez la diffusion d'information.

REMARQUE

**Généraliser l'autorisation à un domaine**

Pour autoriser d'une manière un peu plus globale l'accès au site, seul le nom de domaine du site est inscrit dans la liste des sites, soit en général les deux valeurs autour du dernier point de l'adresse racine.

Par exemple, pour autoriser l'ensemble des informations demandées par le site http://xxxx.yyyy.com/index.html, indiquez directement la valeur yyyy.com.

5. Cliquez sur **Autoriser**. Le domaine du site devient alors disponible dans la liste de la rubrique *Sites Web gérés*.
6. Cliquez sur OK deux fois consécutives pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.




**Sites non désirés**

Pour retirer un site de la liste, sélectionnez-le puis cliquez sur **Supprimer**.

## 690. Bloquer les cookies pour des sites définis

Internet Explorer permet la gestion des cookies d'un point de vue général pour l'ensemble des sites visités. En revanche, cette politique générale peut ne pas être adaptée à la visite de sites pour lesquels vous désirez abolir la consultation d'informations personnelles.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Cliquez sur **Sites** dans la rubrique *Paramètres*.
4. Dans le champ *Adresse du site Web*, saisissez l'adresse http du site pour lequel vous bloquez la diffusion d'information.
5. Cliquez sur **Refuser**. Le domaine du site devient alors disponible dans la liste de la rubrique *Sites Web gérés*.




**Sites non désirés**

Pour retirer un site de la liste, sélectionnez-le puis cliquez sur **Supprimer**.

## 691. Bloquer les fenêtres publicitaires intempestives

L'affichage de nombreuses fenêtres publicitaires peut engendrer une gêne dans la navigation sur le Web. Internet Explorer permet de bloquer l'affichage des publicités intempestives.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Sélectionnez l'option *Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires* de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires.*
4. Cliquez sur OK pour valider vos changements.




**Gestion par défaut des publicités**

L'option concernant le blocage des publicités est sélectionnée par défaut dans Internet Explorer.

## 692. Calculer avec Internet Explorer

Dans la barre d'adresse d'Internet Explorer, saisissez la commande javascript:eval(calcul) où calcul est remplacé par l'opération à calculer.

Par exemple, pour effectuer l'opération (100/12) x 6,55957, saisissez l'adresse javascript:eval((100/12)*6.55957), puis tapez sur la touche ↵ du clavier. Le résultat apparaît dans la partie principale de la fenêtre d'Internet Explorer.

## 693. Changer l'icône d'un Favori

Généralement, l'icône d'Internet Explorer est celle appliquée par défaut aux Favoris. Pour rendre le volet d'exploration de vos Favoris plus attrayant, il est possible de modifier l'icône représentant le Favori.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Affichage/Volets d'exploration/Favoris** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

   Cette action n'est pas nécessaire si le volet d'exploration des Favoris est déjà affiché. Dans ce cas, ceci aura pour effet de le fermer.
3. Cliquez sur le Favori à l'aide du bouton droit de la souris, sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés…** de la page sélectionnée.
4. Cliquez sur **Changer d'icône** de l'onglet **Document Web** pour afficher la boîte de dialogue **Changer d'icône**. Par défaut, le champ *Rechercher des icônes dans ce fichier* contient la valeur *C:\WINDOWS\system32\url.dll* avec un choix de cinq icônes dans la liste *Sélectionner une icône dans la liste ci-dessous*.
5. Cliquez sur **Parcourir**, une fenêtre d'exploration **Changer d'icône** apparaît. Sélectionnez le fichier à partir duquel vous désirez appliquer une icône. Pour l'exemple, sélectionnez le fichier *C:\Windows\system32\shell32.dll*.
6. Sélectionnez une icône dans la liste destinée à cet effet, puis cliquez sur OK pour valider votre choix et revenir à la boîte de dialogue **Propriétés de**.
7. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

REMARQUE

**Icône des dossiers**

Les icônes des dossiers peuvent également être modifiées à partir de leur boîte de dialogue de propriétés, depuis l'onglet **Personnaliser**.

## 694. Changer la destination du cache d'Internet Explorer

Pour optimiser la navigation sur Internet, les navigateurs actuels tels qu'Internet Explorer stockent sur l'ordinateur des fichiers temporaires. Cette fonctionnalité est également appelée le cache d'Internet Explorer. Cette opération permet, entre autres, d'afficher les pages en mode déconnecté mais aussi de conserver vos habitudes de navigation. Ce point peut être un défaut mais évite également la saisie multiple d'informations lors de visites répétées d'une même page. Ces fichiers sont de plusieurs types dont les plus connus sont les fichiers HTML, les fichiers programmes et les cookies. En revanche, pour une utilisation intensive de son ordinateur pour naviguer sur Internet, la gestion des fichiers temporaires devient une nécessité, en particulier si votre ordinateur possède peu d'espace disque. Aussi, vous pouvez changer la destination de stockage des fichiers temporaires pour éviter de surcharger votre lecteur principal.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.

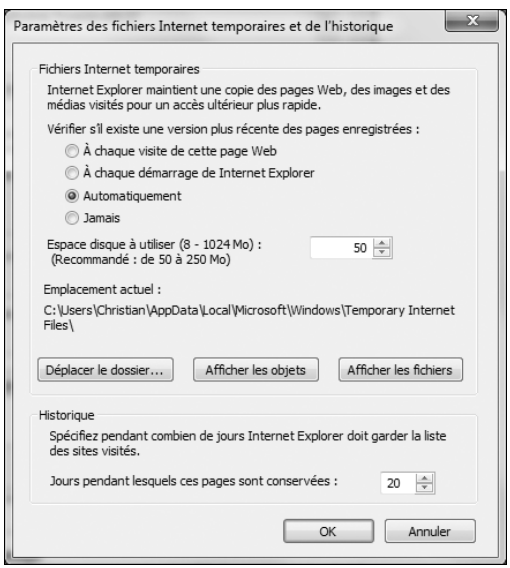



**Figure 11-9 :** *Les fichiers temporaires Internet Explorer : Paramètres*

3. Cliquez sur **Déplacer le dossier**.
4. Sélectionnez le répertoire de destination à l'aide de la boîte de dialogue d'exploration qui s'affiche et cliquez sur OK.
5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Paramètres des Fichiers Internet temporaires et de l'historique**.
6. Cliquez sur **Oui** dans la fenêtre apparue **Fermer la session** pour effectuer le déplacement. La session utilisateur est alors fermée.




**Vue globale des fichiers temporaires**

Le choix ne peut porter que sur un répertoire. En effet, le système crée à l'intérieur du répertoire un nouveau dossier nommé *Fichiers Internet temporaires* dans lequel seront conservés les fichiers temporaires.

Effectuer cette opération sur l'ensemble des utilisateurs de votre machine permet d'avoir une vision globale de l'ensemble du cache Internet Explorer. En revanche, ceci engendre une perte d'information sur quel compte visite quelle page web.

## 695. Changer le mode d'affichage de l'historique

Par défaut, l'historique est affiché par dossier indiquant séquentiellement les semaines précédentes, puis l'intitulé des jours précédents jusqu'à *Aujourd'hui*. Internet Explorer propose d'autres types d'affichage de l'historique.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Affichage** de la fenêtre **Internet Explorer**.
3. Cliquez sur **Volets d'exploration/Historique** ; à gauche de la boîte de dialogue d'affichage des pages web consultées apparaît une sous-fenêtre présentant l'historique.
4. Cliquez sur la liste de choix *Afficher par date*, puis cliquez dans la liste sur l'option à sélectionner selon votre choix d'affichage de l'historique.

**Tableau 11-1 : Choix d'affichage de l'historique sous Internet Explorer**

| Mode d'affichage | Présentation |
|---|---|
| *Afficher par date* | Affichage par défaut. Affichage par dossiers datés des pages web visitées. |
| *Afficher par site* | Affichage par ordre alphabétique des dossiers des sites de l'historique. Si plusieurs pages ont été consultées dans ce site, elles sont alors regroupées sous un même dossier. |

| Tableau 11-1 : Choix d'affichage de l'historique sous Internet Explorer | |
|---|---|
| **Mode d'affichage** | **Présentation** |
| *Afficher par fréquence de visite* | Affichage direct des pages web de l'historique, par ordre décroissant du nombre de visites. De la page web la plus fréquentée à celle la moins visitée. |
| *Afficher par ordre de visite du jour* | Affichage direct des pages web consultées lors de la journée en cours, de la plus récente à la plus ancienne. |
| *Chercher dans l'historique* | Affichage des résultats de recherche dans l'historique à partir de mots clés de votre choix. |

## 696. Changer le mot de passe superviseur

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.
4. Cliquez sur **Modifier le mot de passe** de la rubrique *Mot de passe superviseur* dans l'onglet **Général**.
5. Saisissez les informations demandées dans chacun des champs texte *Ancien mot de passe*, *Nouveau mot de passe*, *Confirmer le nouveau mot de passe* et le champ *Entrez une indication pour votre nouveau mot de passe* permettant de saisir un indice pour retrouver le mot de passe en cas d'oubli.
6. Cliquez sur OK pour valider votre changement. Dans la fenêtre **Gestionnaire d'accès** indiquant que le mot de passe superviseur a bien été changé, cliquez à nouveau sur OK. Cliquez finalement sur OK deux fois consécutives pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.




**Mot de passe valide**

Le nouveau mot de passe ne peut être mis à blanc.

## 697. Changer le statut Travailler hors connexion d'Internet Explorer

L'ouverture d'une page web alors que la connexion Internet de l'ordinateur n'est pas active provoque un message d'information de type erreur.

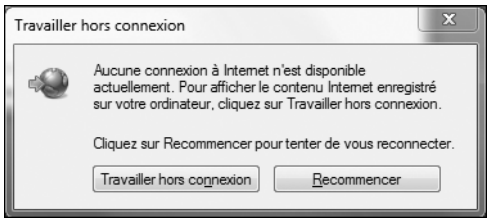



**Figure 11-10 :** *Connexion Internet indisponible*

Cliquez sur **Recommencer** pour rendre disponible l'accès à Internet, sinon cliquez sur **Travailler hors connexion** pour visualiser hors connexion les pages que vous avez déjà visitées.

Le statut peut également se changer *via* le menu : cliquez sur **Outils**/**Travailler hors connexion** à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

## 698. Choisir sa langue par défaut lors de la visite de site web multilingue

Les pages web sont désormais consultées depuis de multiples pays. Pour permettre une meilleure navigation et surtout une meilleure compréhension de l'information diffusée, les fournisseurs de sites peuvent afficher les pages web dans la langue du pays du visiteur. Pour ce faire, les pages web s'appuient sur l'information de langue du navigateur.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Langues** dans la rubrique *Apparence* de l'onglet **Général**.
3. Une boîte de dialogue affichant la langue gérée s'affiche, *Français (France) [fr-FR]* par défaut.
4. Cliquez sur **Ajouter**, la liste des langues prises en charge s'affiche. Sélectionnez celle de votre choix. Recommencez l'opération autant de fois que de langues à ajouter en maintenant la touche Ctrl enfoncée, puis cliquez sur OK pour valider.
5. Dans la liste des langues prises en charge par votre navigateur, vous devez les afficher par ordre de priorité. Sélectionnez la langue que vous désirez utiliser par défaut lors de la navigation. Cliquez sur **Monter** autant de fois que nécessaire pour faire remonter la langue de votre choix en tête de liste.




**Options de préfixes et de suffixes**

Cliquez sur *Ne pas ajouter 'www' avant les adresses Web saisies* pour qu'Internet Explorer ne rajoute pas automatiquement ce préfixe aux adresses saisies manuellement.



Le champ de saisie *Suffixe* vous permet de donner un suffixe pour vos adresses saisies manuellement et suivies du raccourci clavier Ctrl+Maj+↵.

6. Cliquez sur OK deux fois consécutives pour valider.



**Choix de la langue affichée**

Cette option n'a pas vocation à traduire les pages web. Si le site visité ne gère pas le multilangue, la page s'affichera dans sa langue de conception.

## 699. Choisir son style de police lors de l'affichage de pages web

Les pages web sont réalisées en suivant des normes de programmation. Parmi ces normes, le type de police pour afficher le texte de la page peut être défini. S'il ne l'est pas, c'est alors le style de police de votre navigateur qui est utilisé.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Polices** dans l'onglet **Général**.
3. L'option *Alphabets dérivés du latin* est sélectionnée par défaut dans la liste déroulante *Jeu de caractères*.



**Alphabet hors zone occidentale**

Pour consulter des pages web dans un autre type d'alphabet tel que le chinois ou le cyrillique, modifiez la valeur de la liste déroulante *Jeu de caractères*.

4. Sélectionnez dans la liste *Police des pages Web* la police à appliquer pour la consultation des pages.
5. Sélectionnez dans la liste *Police de texte brut* la police à utiliser pour l'affichage de jeu de caractères, tel que le mode commande.



**Police de texte brut**

Pour ce type d'affichage, sélectionnez de préférence une police qui n'adapte pas sa taille automatiquement, comme la police Courier New.

6. Cliquez sur OK deux fois consécutives pour valider.




**Police choisie non affichée**

De plus en plus de sites s'appuient sur de l'affichage d'information à partir de modules complémentaires. Dans ce cas, ces paramètres ne seront pas pris en compte.

Le navigateur peut être paramétré pour ignorer le style de polices du site visité.

## 700. Contrôler la taille du répertoire réservé au cache d'Internet Explorer

De par la quantité d'information stockée par la fonctionnalité de conservation des pages de navigation, il faut, pour gagner en rapidité d'affichage, contrôler l'espace disque alloué à cette fonction.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Saisissez dans le champ *Espace disque à utiliser (8 – 1024 Mo)* la valeur en mégaoctets de la taille que vous désirez attribuer au répertoire destiné à la sauvegarde des fichiers temporaires.




**Impact de la modification**

Cette modification ne se rapporte qu'aux fichiers concernant l'utilisateur actif.

4. Cliquez sur OK deux fois consécutives.

## 701. Débloquer les fenêtres publicitaires intempestives

Par défaut, Internet Explorer bloque l'affichage des publicités intempestives. En effet, depuis l'avènement d'Internet, la survenue de fenêtres publicitaires s'est multipliée. Parfois, ceci génère l'affichage d'un grand nombre de fenêtres plus ou moins désirées. Aussi, pour visualiser ces publicités, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.

3. Désélectionnez l'option *Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires* de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires.* Cette option est sélectionnée par défaut. Cliquez sur OK pour valider vos changements.

## 702. Définir la durée de l'historisation des pages consultées avec Internet Explorer

Par défaut, Internet Explorer enregistre l'ensemble des pages web consultées. Cette fonctionnalité permet de revenir facilement sur les pages consultées les jours précédents. En revanche, une navigation intensive génère un grand nombre d'entrées dans l'historique. Pour faciliter la consultation de l'historique, il faut adapter cette fonctionnalité à son besoin.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** de la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Sélectionnez le champ *Jours pendant lesquels ces pages sont conservées* dans la rubrique *Historique* de la boîte de dialogue **Paramètres des fichiers Internet temporaires et de l'historique**. Saisissez directement la valeur voulue. Par exemple, saisissez 7 pour une semaine d'historique.

   Vous pouvez également modifier la valeur affichée à l'aide de la souris. Pour incrémenter la valeur, cliquez sur la flèche pointant vers le haut dans la rubrique *Historique*, sinon, pour décrémenter la valeur, cliquez sur la flèche pointant vers le bas.




**Modification rapide des valeurs**

En laissant le pointeur de la souris appuyé sur la flèche, le changement de la valeur s'effectue en mode rapide.

4. Cliquez sur OK pour valider deux fois consécutives.

## 703. Définir la page de navigation actuelle comme page par défaut d'Internet Explorer

À l'ouverture d'Internet Explorer, une page de démarrage par défaut s'affiche. Lors de votre navigation sur Internet, une page généraliste peut correspondre à votre choix d'affichage par défaut. Pour définir cette page comme page de démarrage à l'ouverture d'Internet Explorer, effectuez les opérations suivantes :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

2. Cliquez sur **Page actuelle** dans la rubrique *Page de démarrage* de l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur OK pour valider.

## 704. Définir la taille des icônes de la barre d'outils

La barre d'outils d'Internet Explorer est un bandeau permettant l'accès sous forme d'icônes à des fonctions courantes du navigateur. La liste des icônes affichées est personnalisable.

Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez *Personnaliser/Utiliser de grandes icônes* dans le menu contextuel.

Pour réduire de nouveau la taille des icônes, procédez à la même opération pour décocher l'option *Utiliser de grandes icônes*.

## 705. Définir le niveau de sécurité d'Internet

Pour faciliter la gestion des options de sécurité du navigateur Internet Explorer, des groupes d'options sont prédéfinis par zone de contenu web. Ces groupes d'options sont appelés Niveau de sécurité.

Pour chacune des zones de contenu web, les niveaux sont sélectionnables sur une échelle de plusieurs valeurs. Pour la zone de contenu web *Internet*, le niveau de sécurité *Moyen-haut* est sélectionné par défaut.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Internet** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur le sélecteur de niveau dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*. Ensuite, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le sélecteur sur le niveau de sécurité que vous désirez appliquer.

**Tableau 11-2 : Niveau de sécurité de la zone Internet**

| Index | Niveau de sécurité | Indications fournies par Internet Explorer |
|---|---|---|
| *3* | *Haute* | - Adapté pour les sites dont le contenu est offensif.<br>- Sécurité maximale.<br>- Les fonctionnalités moins sécurisées sont désactivées. |

| Tableau 11-2 : Niveau de sécurité de la zone Internet | | |
|---|---|---|
| **Index** | **Niveau de sécurité** | **Indications fournies par Internet Explorer** |
| *2* | *Moyen-haut* | - Adapté pour la plupart des sites web.<br>- Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |
| *1* | *Moyenne* | - Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |




**Personnalisation d'un niveau de sécurité**

Afin de personnaliser en détail un niveau de sécurité, cliquez sur **Personnaliser le niveau**, cochez les options désirées et cliquez sur OK.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour confirmer la mise en œuvre de l'ensemble de vos choix.
6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.




**Case à cocher Activer le mode protégé**

Si vous cochez cette option, vous pourrez installer des logiciels en provenance d'Internet en étant utilisateur standard de votre session Windows 7. Une confirmation vous sera demandée pour procéder à cette installation. La prise en compte d'une modification de cette option nécessite le redémarrage d'Internet Explorer. Par défaut, cette option est cochée pour la zone Internet.

## 706. Définir le niveau de sécurité de l'intranet local

Pour faciliter la gestion des options de sécurité du navigateur Internet Explorer, des groupes d'options sont prédéfinis par zone de contenu web. Ces groupes d'options sont appelés Niveau de sécurité.

Pour chacune des zones de contenu web, les niveaux sont sélectionnables sur une échelle de plusieurs valeurs. Pour la zone de contenu web *Intranet local*, la sécurité *Moyenne-basse* est sélectionnée par défaut.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Intranet local** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur le sélecteur de niveau dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*. Ensuite, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le sélecteur sur le niveau de sécurité que vous désirez appliquer.

**Tableau 11-3 : Niveau de sécurité de la zone intranet local**

| Index | Sécurité | Indications fournies par Internet Explorer |
|---|---|---|
| *5* | *Haute* | - Adapté pour les sites dont le contenu est offensif.<br>- Sécurité maximale.<br>- Les fonctionnalités moins sécurisées sont désactivées. |
| *4* | *Moyen-haut* | - Adapté pour la plupart des sites web.<br>- Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |
| *3* | *Moyenne* | - Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |
| *2* | *Moyenne-basse* | - Niveau adéquat pour les sites web sur votre réseau local (intranet).<br>- La plupart des programmes seront exécutés sans demande de confirmation.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés.<br>- Identique au niveau Moyen, sans confirmation. |
| *1* | *Basse* | - Sécurité minimale et messages d'avertissement proposés.<br>- Les contenus sont souvent téléchargés et exécutés sans confirmation.<br>- Tous les contenus actifs peuvent être exécutés.<br>- Adapté pour les sites en lesquels vous avez toute confiance. |




**Personnalisation d'un niveau de sécurité**

Afin de personnaliser en détail un niveau de sécurité, cliquez sur **Personnaliser le niveau**, cochez les options désirées et cliquez sur OK.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour confirmer la mise en œuvre de vos choix.
6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 707. Définir le niveau de sécurité des sites de confiance

Pour faciliter la gestion des options de sécurité du navigateur Internet Explorer, des groupes d'options sont prédéfinis par zone de contenu web. Ces groupes d'options sont appelés Niveau de sécurité.

Pour chacune des zones de contenu web, les niveaux sont sélectionnables sur une échelle de plusieurs valeurs. Pour la zone de contenu web *Sites de confiance*, la sécurité *Moyenne* est sélectionnée par défaut.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Sites de confiance** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur le sélecteur de niveau dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*. Ensuite, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le sélecteur sur le niveau de sécurité que vous désirez appliquer.

**Tableau 11-4 : Niveau de sécurité de la zone Sites de confiance**

| Index | Sécurité | Indications fournies par Internet Explorer |
|---|---|---|
| *5* | *Haute* | - Adapté pour les sites dont le contenu est offensif.<br>- Sécurité maximale.<br>- Les fonctionnalités moins sécurisées sont désactivées. |
| *4* | *Moyen-haut* | - Adapté pour la plupart des sites web.<br>- Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |
| *3* | *Moyenne* | - Messages avant le téléchargement de contenu éventuellement non sécurisé.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés. |

| Tableau 11-4 : Niveau de sécurité de la zone Sites de confiance | | |
|---|---|---|
| **Index** | **Sécurité** | **Indications fournies par Internet Explorer** |
| *2* | *Moyenne-basse* | - Niveau adéquat pour les sites web sur votre réseau local (intranet).<br>- La plupart des programmes seront exécutés sans demande de confirmation.<br>- Les contrôles ActiveX non signés ne seront pas téléchargés.<br>- Identique au niveau Moyen, sans confirmation. |
| *1* | *Basse* | - Sécurité minimale et messages d'avertissement proposés.<br>- Les contenus sont souvent téléchargés et exécutés sans confirmation.<br>- Tous les contenus actifs peuvent être exécutés.<br>- Adapté pour les sites en lesquels vous avez toute confiance. |




**Personnalisation d'un niveau de sécurité**

Afin de personnaliser en détail un niveau de sécurité, cliquez sur **Personnaliser le niveau**, cochez les options désirées et cliquez sur OK.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour confirmer la mise en œuvre de vos choix.
6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

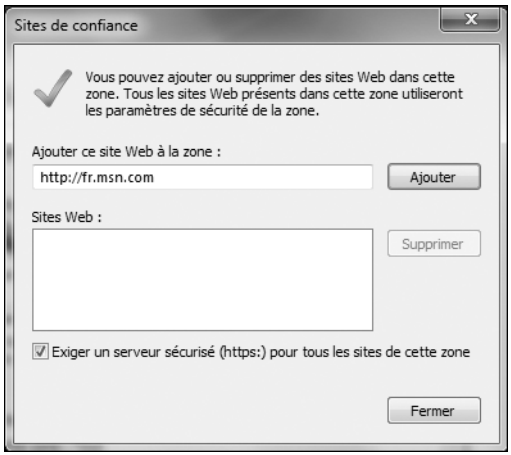
## 708. Définir les sites de confiance

Les sites web consultés à l'aide d'un navigateur n'ont pas tous la même source de publication. Certains sites sont publiés par des entreprises connues et reconnues, d'autres par des personnes qui sont moins regardantes sur les conséquences des données qu'elles mettent à disposition. C'est pourquoi, pour ces deux types de sites web, il est intéressant de ne pas appliquer les mêmes règles de navigation. Dans ce cas, il est nécessaire de définir les sites de confiance, pour lesquels, en général, les règles de navigation appliquées seront plus souples.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Sites de confiance** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.

4. Cliquez sur **Sites** ; une boîte de dialogue permettant de saisir les sites à référencer s'affiche.

**Figure 11-11 :** *La liste des sites web de confiance*




REMARQUE

**Site par défaut**

La page web du site en cours de consultation s'inscrit par défaut dans le champ *Ajouter ce site Web à la zone*.

L'option *Exiger un serveur sécurisé (https:) pour tous les sites de cette zone* est cochée par défaut. Si la valeur saisie n'est pas un serveur https, un message d'erreur s'affiche qui vous empêche d'ajouter l'URL. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre d'erreur et revenir à la boîte de dialogue **Sites de confiance**.

5. Cliquez dans le champ *Ajouter ce site Web à la zone*, puis saisissez le site web de votre choix.

REMARQUE

**Restriction dans le choix des sites de confiance**

L'option *Exiger un serveur sécurisé (https:) pour tous les sites de cette zone* est cochée par défaut. Si la valeur saisie n'est pas un serveur https, un message d'erreur s'affiche qui vous empêche de mettre la liste à jour. Décochez l'option si vous désirez inclure un site non https dans votre liste.

Définir un site de confiance est délicat, nous vous invitons à faire plusieurs recoupements avant de rendre éligible un site à votre machine.

6. Cliquez sur **Ajouter**.

Recommencez les opérations 5 et 6 autant de fois que vous avez de sites à référencer dans cette zone.

7. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 709. Définir les sites de l'intranet local

L'ensemble des sites web consultés à l'aide d'un navigateur n'a pas la même source de publication. En effet, dans les réseaux d'entreprises, les informations utiles aux employés peuvent être partagées par l'intermédiaire d'un intranet. Cet intranet publie des pages web uniquement sur le réseau local. Ce principe peut être aisément transcrit sur un réseau particulier en indiquant à votre machine quelles sont les informations de votre intranet local.

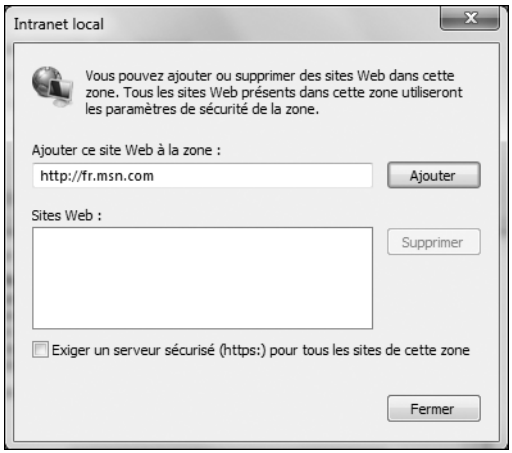
1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Intranet local** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur **Sites**, apparaît un groupe de trois options cochées par défaut et dépendant de l'option cochée par défaut *Détecter automatiquement le réseau Intranet*.

**Tableau 11-5 : Groupe d'options prédéfinies pour identifier les sites intranet local**

| Descriptions | Fonctions |
|---|---|
| *Inclure tous les sites locaux (intranet) non mentionnés dans d'autres zones* | Seuls les sites mentionnés dans la liste sont accessibles selon les règles définies. Tous les sites de votre intranet doivent être identifiés dans la liste de la rubrique dédiée. |
| *Inclure tous les sites qui n'utilisent pas de serveur proxy* | Nécessaire lorsque vous accédez à Internet par l'intermédiaire d'un serveur proxy. Ce serveur sert de passerelle entre votre ordinateur sur le réseau local et le réseau Internet. Dans ce cas, la liste des sites se situe dans l'onglet **Connexions** de la fenêtre **Options Internet**, et cliquez sur **Paramètres réseau**. |
| *Inclure tous les chemins d'accès au réseau (UNC)* | Spécifie que tous les chemins d'accès accessibles par votre réseau local sont membres de l'intranet. |

5. Cliquez sur **Avancé**, une boîte de dialogue permettant de saisir les sites à référencer s'affiche (voir fig. 11-12).
6. Cliquez dans la zone de texte *Ajouter ce site Web à la zone*, puis saisissez le site web intranet de votre choix.

**Figure 11-12 :** *Ajout d'un site intranet local*




REMARQUE

**Accès aux fichiers du réseau local à l'aide du navigateur**

Dans un réseau local, chaque fichier partagé peut être assimilé à une page web. Dans ce cas, l'adresse sera indiquée sous forme UNC, c'est-à-dire \\ORDINATEURDISTANT\Répertoire Partagé\fichier.extension.

7. Cliquez sur **Ajouter**.
8. Cliquez sur **Fermer**, puis sur OK pour revenir à la boîte de dialogue principale **Options Internet**.

## 710. Définir les sites sensibles

Les sites web consultés à l'aide d'un navigateur n'ont pas tous la même source de publication. Certains sites sont publiés par des entreprises connues et reconnues, d'autres par des personnes qui sont moins regardantes sur les conséquences des données qu'elles mettent à disposition. C'est pourquoi, pour ces deux types de sites web, il est intéressant de ne pas appliquer les mêmes règles de navigation. Dans ce cas, il est nécessaire de définir les sites sensibles, pour lesquels, en général, les règles de navigation appliquées seront plus strictes.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Sites sensibles** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.

4. Cliquez sur **Sites**, une boîte de dialogue permettant de saisir les sites à référencer s'affiche.
5. Cliquez dans le champ *Ajouter ce site Web à la zone*, puis saisissez le site web de votre choix.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

   Recommencez les opérations 5 et 6 autant de fois que vous avez de sites à référencer dans cette zone.
7. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la boîte de dialogue principale **Options Internet**.

## 711. Définir sa propre page de démarrage dans Internet Explorer

À l'ouverture d'Internet Explorer, une page de démarrage par défaut s'affiche. Pour définir une page spécifique comme page de démarrage par défaut à l'ouverture d'Internet Explorer, effectuez les opérations suivantes :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Saisissez l'adresse du site de votre choix dans le champ d'adresse dans la rubrique *Page de démarrage* de l'onglet **Général**. Par exemple http://www.microapp.com/.




**Plusieurs pages d'accueil**

Grâce à la navigation par onglets, vous pouvez définir plusieurs pages d'accueil. Pour ceci, sautez une ligne en validant par ↵ pour chaque page d'accueil à définir. L'ordre d'affichage des onglets correspond à l'ordre saisi dans la zone de saisie.

3. Cliquez sur OK pour valider.




**Utilisation courante**

Cette fonctionnalité est souvent utilisée par les fournisseurs d'accès à Internet ou les revendeurs de matériel informatique pour afficher leur propre page d'accueil à l'ouverture d'Internet Explorer.

## 712. Définir un raccourci clavier pour la page web

À condition que la connexion Internet soit active, une manière des plus rapides d'accéder à une page web définie est de la rendre affichable par un raccourci clavier.

1. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer** à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Affichage/Volets d'exploration/Favoris** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

   Ces actions ne sont pas nécessaires si le volet d'exploration des Favoris est déjà affiché. Dans ce cas, ceci aura pour effet de le fermer.
3. Cliquez sur le Favori à l'aide du bouton droit de la souris, sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés de la page sélectionnée**.
4. Cliquez dans le champ *Touche de raccourci* de l'onglet **Document Web**.
5. Appuyez sur la combinaison de touches que vous désirez définir comme raccourci clavier.
6. Cliquez sur OK pour activer le raccourci dans la boîte de dialogue **Propriétés de** et revenir à la fenêtre **Windows Internet Explorer**.




**Raccourci clavier**

Une seule touche peut être définie comme raccourci clavier. En revanche, lors de l'utilisation d'un autre programme (un traitement de texte, par exemple), l'appui sur cette touche activera la page web au lieu d'écrire la valeur dans le logiciel. Aussi, pour définir un raccourci clavier, nous vous recommandons de sélectionner une combinaison de touches.

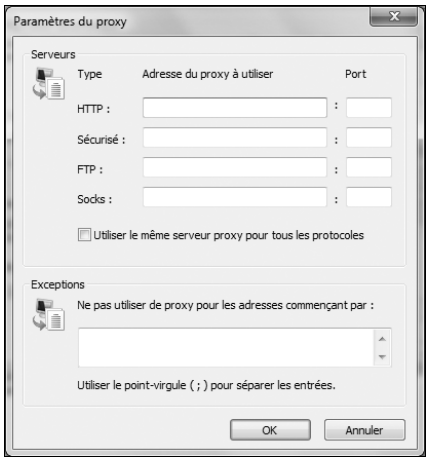
## 713. Définir un serveur proxy pour consulter des pages web

Un serveur proxy est une machine dédiée dont le rôle principal est de mettre à disposition les sites web demandés directement sur le réseau local. Ceci permet aux postes connectés sur le réseau local de naviguer plus rapidement sur les pages web, car ces dernières sont accessibles sur le serveur proxy du réseau local au lieu de les afficher à travers le Web. Le serveur proxy s'appuie alors sur son propre Cache Internet pour mettre à disposition et mettre à jour les pages web consultées. Contactez votre administrateur du réseau local pour connaître le nom du serveur proxy à utiliser.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet**, puis sélectionnez l'onglet **Connexions** de la boîte de dialogue **Options Internet**.
2. Sélectionnez dans la liste la connexion utilisée pour accéder à Internet.
3. Cliquez sur **Paramètres réseau** de la rubrique *Paramètres du réseau local*.
4. Cochez *Utiliser un serveur proxy pour votre réseau local (ces paramètres ne s'appliquent pas aux connexions d'accès à distance ou VPN)*, ainsi que *Ne pas utiliser de serveur proxy pour les adresses locales* de la rubrique *Serveur proxy*.

5. Saisissez le nom ou l'adresse IP du serveur proxy fourni par votre administrateur réseau.
6. Cliquez sur **Avancé** pour afficher la boîte de dialogue **Paramètres du proxy**.

**Figure 11-13 :**
*L'adresse du proxy*




7. L'adresse saisie précédemment est alors reportée sur l'ensemble des lignes devant utiliser le serveur proxy défini. Vous pouvez également modifier les numéros de ports d'accès à la fonction considérée dans le champ prévu à cet effet. Par défaut, l'option *Utiliser le même serveur proxy pour tous les protocoles* est activée.
8. Cliquez sur OK pour valider vos paramètres et revenir à la boîte de dialogue **Paramètres du réseau local**. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Options Internet**, puis de nouveau sur OK pour revenir à la fenêtre **Windows Internet Explorer**.




**Serveur proxy**

Cette fonctionnalité est intéressante sur un réseau qui a un petit débit de connexion à Internet ou avec un grand nombre d'ordinateurs qui utilisent la même connexion. Aussi les gains d'affichage de cette configuration sont-ils peu perceptibles avec deux machines dont l'une sert de passerelle et partage la connexion Internet à haut débit de type ADSL.

## 714. Définir une page vierge comme page de démarrage d'Internet Explorer

Par défaut, l'ouverture de page de démarrage d'Internet Explorer prend un certain temps. Pour optimiser l'ouverture d'Internet Explorer, l'un des moyens est de définir une page blanche comme page d'accueil.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Page vierge** dans la rubrique *Page de démarrage* de l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur OK pour valider.




**Plusieurs pages de démarrage**

Si plusieurs pages de démarrage étaient définies, ceci aurait pour effet de toutes les supprimer.

## 715. Désactiver l'avertissement des blocages publicitaires

Lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée, Internet Explorer notifie par défaut le blocage par un son et un bandeau d'information dans la fenêtre de navigation. Pour qu'il ne soit plus notifié, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Sélectionnez l'option *Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires* de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires.*
4. Cliquez sur **Paramètres** de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires.*
5. Dans la rubrique *Notifications et niveau de blocage*, désélectionnez l'option *Jouer un son lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée* ainsi que l'option *Afficher la barre d'informations lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée*, toutes les deux sélectionnées par défaut.
6. Cliquez sur **Fermer**, puis sur OK pour revenir à l'écran principal d'Internet Explorer.




**Options**

Des fenêtres publicitaires peuvent être autorisées pour certains sites, en les ajoutant dans la liste des sites autorisés.

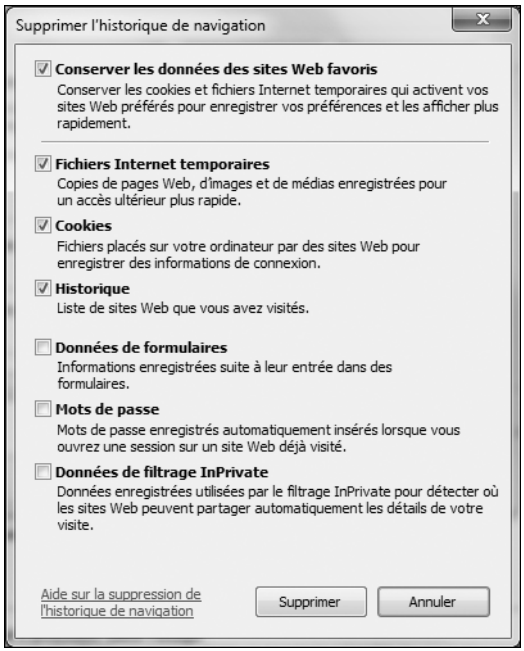
Également, le niveau de blocage à appliquer peut être modifié en le sélectionnant dans la liste de choix *Niveau de blocage*.

## 716. Effacer l'historique des pages consultées avec Internet Explorer

Par défaut, la consultation de chaque page du Web est conservée dans un journal d'historique. Pour effacer la trace de consultation de page web, il faut effacer l'historique.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Cochez les options voulues, puis cliquez sur **Supprimer** pour effacer les traces dans la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**.

**Figure 11-14 :** *Options de suppression de l'historique de navigation*




4. Cliquez sur OK dans la fenêtre **Options Internet** pour revenir à la fenêtre principale d'Internet Explorer.

   L'ensemble des pages web consultées par l'utilisateur en cours sera effacé.

REMARQUE

**Rubriques de suppression de l'historique**

Internet Explorer permet de faire une suppression sélective. Ainsi, vous pouvez supprimer les *Fichiers Internet temporaires*, les *Cookies*, l'*Historique*, les *Données de formulaires*, les *Mots de passe* et les *Données*

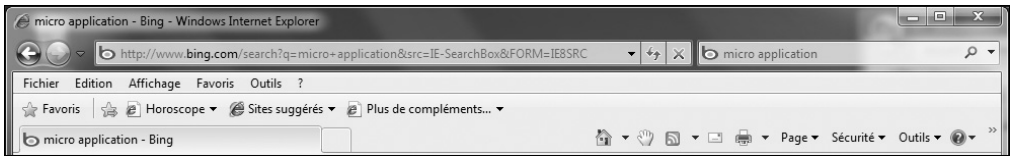
REMARQUE

*de filtrage InPrivate*. Vous pouvez également supprimer les données de vos sites favoris en décochant l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

## 717. Effectuer une recherche rapide avec Internet Explorer

Effectuer une recherche à l'aide d'un site spécialisé nécessite de se connecter à ce dernier, puis d'indiquer son critère de recherche. Internet Explorer permet de saisir directement son critère de recherche sans autre indication dans la barre de recherche située à droite de la barre d'adresse. Par défaut, la recherche s'effectue sur le moteur de recherche Bing de Microsoft.

**Figure 11-15 :** *Bing*




1. Saisissez dans la barre de recherche la chaîne de caractères correspondant à votre recherche d'information. Par exemple, saisissez micro application.
2. Appuyez sur ↵ pour valider et lancer la recherche.

Le moteur de recherche Bing se charge automatiquement en utilisant comme paramètre de recherche la chaîne de caractères saisie dans la barre d'adresse et, au bout de quelques instants, le résultat s'affiche sous forme de liste dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

## 718. Effectuer une recherche sur Internet

Pour consulter les pages web faisant état de vos centres d'intérêt, deux méthodes sont disponibles : soit saisir l'adresse précise du site, soit effectuer une recherche à l'aide d'un site spécialisé. Une des plus grandes difficultés sur Internet est de saisir directement l'adresse précise d'un site avant sa première consultation, c'est pourquoi de nombreux sites spécialisés dans la recherche ont été construits.

Il existe deux principales catégories de sites de recherche : les annuaires et les moteurs de recherche. Le principe de fonctionnement de la première catégorie consiste à parcourir une liste de sites référencés (une seule ligne par site). Le référencement se compose généralement du nom du site, de son descriptif et de quelques mots clés représentatifs du site et nécessite une intervention humaine pour sa mise à jour. Cette catégorie permet une recherche plus ciblée et rapide, mais reste plus restrictive en termes de sites proposés.

Quant au moteur de recherche, il s'appuie sur des robots. Ces robots sont des programmes qui parcourent Internet et récupèrent de manière systématique des mots clés sur les sites visités. Cette catégorie permet un affichage beaucoup plus vaste de sites pour un mot clé donné mais est plus long en termes d'affichage de résultats et cible de manière moins pertinente les sites à partir d'une recherche simple.

Liste non exhaustive des principaux sites de recherche francophones :

- **www.google.fr** ;
- **bing.com** ;
- **www.voila.fr** ;
- **fr.altavista.com** ;
- **www.kartoo.com** ;
- **www.boolgum.fr** ;
- **www.lycos.fr**.

À noter que pour une même demande chacun des sites affichera une liste différente de résultats, qui sont relatifs aux critères de chaque robot.

Tous ces sites ont en commun une zone de texte permettant la saisie des critères de la recherche. Cliquez dans cette zone de texte, puis validez votre choix soit par l'appui de la touche ↵, soit en cliquant sur le bouton de validation, souvent libellé **Rechercher**, **OK** ou **Trouver**.

Le résultat de la recherche se présente fréquemment sous forme d'une liste de liens accompagnés d'un descriptif sommaire. Pour accéder au site web de votre choix, cliquez sur le lien correspondant.

Le critère de recherche peut être plus précis en indiquant plusieurs mots correspondant à la recherche. Cette même requête peut être davantage affinée par l'utilisation d'opérateurs.

**Tableau 11-6 : Les opérateurs d'association des mots d'une requête pour effectuer une recherche avancée**

| Opérateur | Exemple | Résultat attendu |
|---|---|---|
| Aucun | Cheval Blanc | Affiche une liste de sites où les mots Cheval ou Blanc sont présents. |
| + | Cheval + Blanc | Affiche une liste de sites où les mots Cheval et Blanc sont présents. |
| +Mot | Cheval +Blanc | Affiche une liste de sites où le mot Blanc sera présent et, parmi les premiers sites affichés, le mot Cheval sera également présent. |

**Tableau 11-6 : Les opérateurs d'association des mots d'une requête pour effectuer une recherche avancée**

| Opérateur | Exemple | Résultat attendu |
|---|---|---|
| -Mot | Cheval -Blanc | Affiche une liste de sites où le mot Cheval sera présent, mais le mot Blanc en sera proscrit. |
| "Mot1 Mot2" | "Cheval Blanc" | Affiche une liste de sites où l'expression précise Cheval Blanc sera présente. |
| [Mot1 Mot2] | [Cheval Blanc] | Élargit la liste précédente par des expressions contenant Cheval et Blanc. |
| Mot* | Chev* | Affiche une liste de sites où des mots débutant par Chev seront présents comme Cheval, Chevalier, Chevalement, Cheville, etc. |
| ++ | Cheval Blanc ++Alimentation | Affiche une liste de sites où le mot Alimentation sera présent, mais tous les sites affichés seront orientés vers le domaine alimentaire. |
| -- | Cheval Blanc --Alimentation | Affiche une liste de sites où le mot Alimentation sera proscrit et où aucun des sites affichés ne sera orienté vers le domaine alimentaire. |
| # | #Cheval Blanc | Affiche une liste dont la signification du mot Cheval servira de critère prépondérant à l'affichage du résultat. |
| ~ Alt Gr+2 puis Espace | ~Cheval Blanc | Affiche une liste dont la signification du mot Cheval sera ignorée comme critère d'affichage du résultat. |
| ~~ | ~~ Cheval Blanc | Affiche une liste dont la signification du mot Cheval sera discriminante comme critère d'affichage du résultat. |
| \| Alt Gr+6 | Cheval\|Blanc | Affiche une liste de sites où le mot Cheval sera présent mais pas le mot Blanc et inversement. Fonction connue en informatique sous le nom Ou exclusif. |




**Limitation de ces opérateurs**

Désormais, les pages web sont construites de plus en plus souvent dynamiquement. Aussi les informations saisies sont-elles réinterprétées par

REMARQUE

un programme, qui peut faire perdre le sens de ces opérateurs, voire les ignorer.

## 719. Filtrer en permanence des sites web donnés à l'aide du gestionnaire d'accès

L'application de filtre d'accès tel que pratiqué par le gestionnaire d'accès s'applique par défaut à l'ensemble des sites web consultés. En revanche, les filtres d'accès les plus restrictifs peuvent être appliqués à des sites spécifiques.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.
4. Cliquez dans le champ *Autoriser ce site Web* sous l'onglet **Sites autorisés**.
5. Saisissez l'adresse du site à autoriser, puis cliquez sur **Jamais**. La liste des sites web autorisés et non autorisés se met à jour.

   Recommencez cette opération pour autant de sites web à proscrire.
6. Cliquez sur OK deux fois consécutives.

REMARQUE

**Supprimer un site**

Pour supprimer un site de la liste, sélectionnez-le puis cliquez sur **Supprimer**.

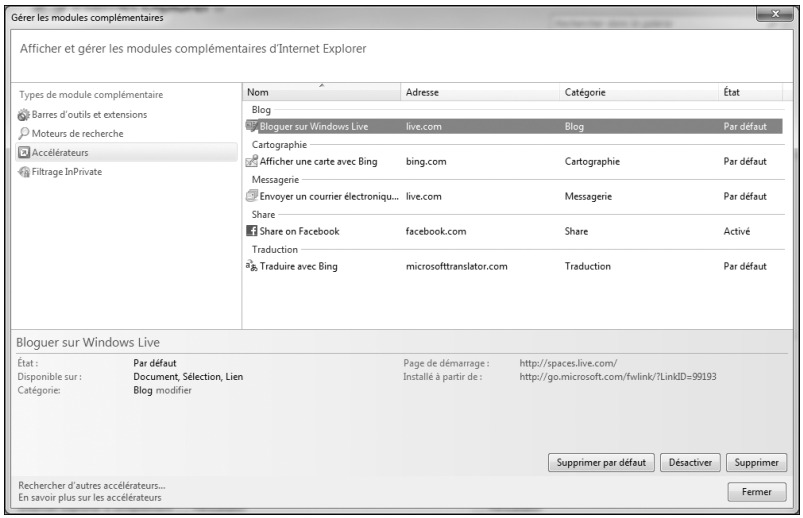
## 720. Gérer les accélérateurs

Les accélérateurs permettent d'accéder à certaines actions, telles que l'affichage d'un plan ou la définition d'un mot, par exemple, directement en sélectionnant le(s) mot(s) dans la page et en cliquant sur l'accélérateur concerné. Pour modifier les accélérateurs d'Internet Explorer, suivez ces indications :

1. Dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**, cliquez sur le bouton **Page** de la barre d'outils, puis cliquez sur **Tous les accélérateurs/Gérer les accélérateurs** (voir fig. 11-16).
2. Sélectionnez dans la liste l'accélérateur à modifier, puis :

   - cliquez sur **Supprimer par défaut** pour qu'il ne s'affiche plus directement dans la liste des accélérateurs par défaut ;

**Figure 11-16 :**
*Gestion des accélérateurs*




- cliquez sur **Par défaut** pour qu'il s'affiche directement dans la liste des accélérateurs par défaut ;
- cliquez sur **Désactiver** pour qu'il ne s'affiche plus dans la liste des accélérateurs ;
- cliquez sur **Activer** pour qu'il apparaisse dans la liste des accélérateurs ;
- cliquez sur **Supprimer** pour le supprimer d'Internet Explorer.

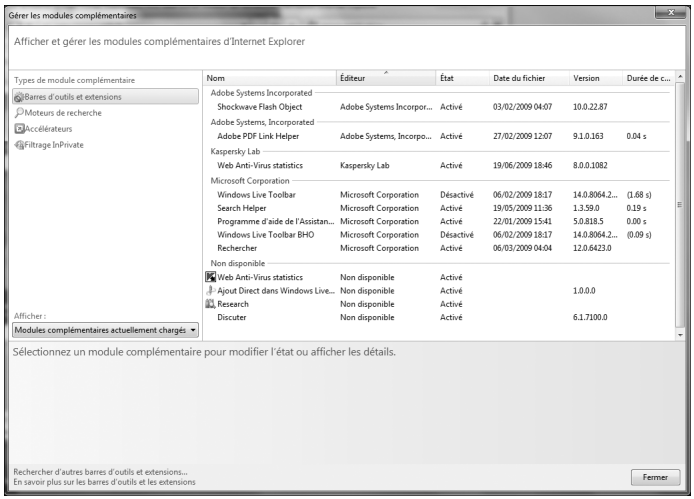
3. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre de Windows Internet Explorer.

## 721. Gérer les modules complémentaires

Ces modules ajoutent de nouvelles fonctionnalités au navigateur permettant de visualiser ou de jouer des composants multimédias des pages web consultées. Si ces composants n'étaient pas ajoutés, le navigateur ne pourrait pas exploiter la page visitée. En revanche, des codes malveillants peuvent quelquefois être chargés à votre insu sous cette forme de modules complémentaires parfois également appelés composants ActiveX selon le type de module. Aussi, par mesure de protection, il est fortement conseillé de désactiver les modules d'origine inconnue, quitte à les réactiver au besoin.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet**, puis sélectionnez l'onglet **Programmes** de la boîte de dialogue **Options Internet**.
2. Cliquez sur **Gérer les modules complémentaires** pour ouvrir la boîte de dialogue du même nom.
3. Cliquez sur l'élément des modules à gérer à partir de la liste de choix de la rubrique *Afficher*.

**Figure 11-17 :** *Gérer les modules complémentaires*







**Liste de choix des modules complémentaires**

Par défaut, la liste de choix affichée est *Modules complémentaires actuellement chargés*.

4. Dans la liste, sélectionnez le module à gérer. Cliquez sur **Désactiver** pour désactiver le module sélectionné (pour l'activer à nouveau, cliquez sur le bouton **Activer**).
5. Cliquez sur **Fermer** de la boîte de dialogue **Gérer les modules complémentaires** pour valider et revenir à la boîte de dialogue **Options Internet**.
6. Cliquez sur OK pour confirmer l'ensemble des actions et revenir à la fenêtre **Windows Internet Explorer**.




**Liste des modules complémentaires**

Un moyen plus rapide d'accéder à la liste des composants ActiveX consiste à cliquer sur **Outils/Gérer les modules complémentaires**.

## 722. Ignorer le style des pages web consultées

Pour la prise en compte de vos options d'affichage sur un plus grand nombre de pages web, il est préférable d'ignorer le style des pages web consultées.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Accessibilité** de la rubrique *Apparence* sous l'onglet **Général**.
3. Sélectionnez les trois options à ignorer dans la rubrique *Mise en forme*.

   Les trois options sont :

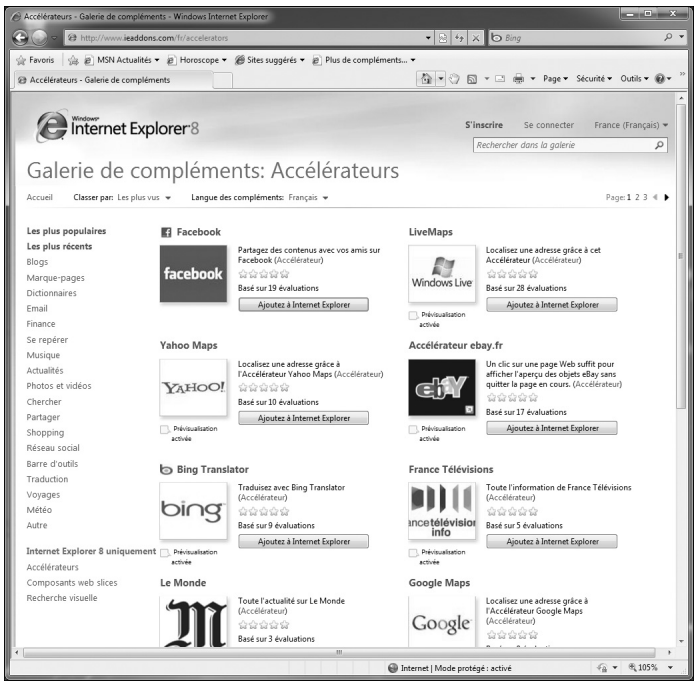
   - *Ignorer les couleurs spécifiées sur les pages Web* ;
   - *Ignorer les styles de police spécifiés sur les pages Web* ;
   - *Ignorer les tailles de police spécifiées sur les pages Web*.
4. Cliquez sur OK pour valider, puis à nouveau sur OK pour revenir à la fenêtre principale d'Internet Explorer.

## 723. Installer un accélérateur supplémentaire

Les accélérateurs permettent d'accéder à certaines actions, telles que l'affichage d'un plan ou la définition d'un mot, directement en sélectionnant le(s) mot(s) dans la page et en cliquant sur l'accélérateur concerné. Suivez ces indications pour ajouter un accélérateur à Internet Explorer :

1. Dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**, cliquez sur le bouton **Page** de la barre d'outils, puis cliquez sur **Tous les accélérateurs/Rechercher d'autres accélérateurs**.

**Figure 11-18 :** *Accélérateurs*



2. Naviguez dans la rubrique *Accélérateurs*, et cliquez sur le bouton **Ajoutez à Internet Explorer** correspondant à l'accélérateur que vous souhaitez ajouter.
3. Dans la boîte de dialogue **Ajouter un accélérateur** qui s'affiche, cochez la case *Définir ce fournisseur comme fournisseur par défaut pour ce type d'accélérateur* si vous souhaitez qu'il apparaisse dans la liste des accélérateurs par défaut et cliquez sur **Ajouter**.
4. Votre accélérateur apparaît alors dans la liste *Accélérateur*.

## 724. L'assistant de configuration

Lors de son premier lancement, Internet Explorer 8 vous propose un assistant pour établir sa configuration.

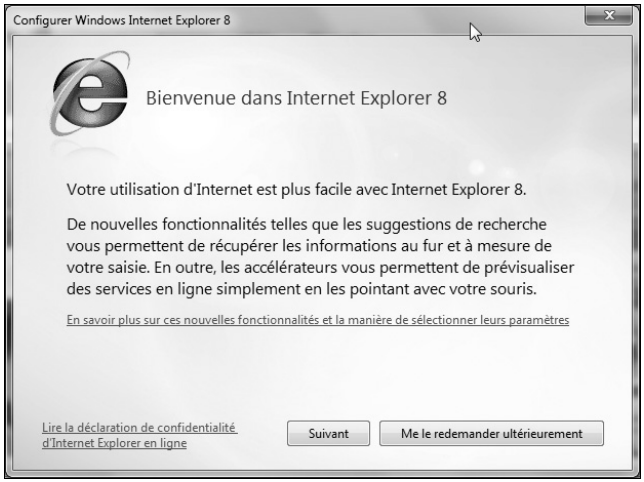



**Figure 11-19 :** *L'assistant de configuration d'Internet Explorer*

1. Cliquez sur **Suivant**.

REMARQUE

**Informations supplémentaires**

Cliquez sur le lien *En savoir plus sur ces nouvelles fonctionnalités et la manière de sélectionner leurs paramètres* pour vous informer sur ces nouveaux composants.

2. Dans la rubrique *Activer Sites suggérés*, cliquez sur le bouton radio **Oui, activer Sites suggérés** pour activer les suggestions de recherche, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Dans la rubrique *Choisir vos paramètres*, cliquez sur le bouton radio **Utiliser la configuration rapide** pour configurer Internet Explorer dans les paramètres décrits dans cette option. Cliquez ensuite sur **Terminer**.




**Paramètres personnalisés**

Si vous souhaitez d'ores et déjà paramétrer votre moteur de recherche et ses mises à jour, ainsi que vos accélérateurs et l'affichage de compatibilité, cliquez sur le bouton radio **Sélectionner les paramètres personnalisés** et laissez-vous guider pour sélectionner vos préférences.

4. Un nouvel onglet s'ouvre dans Internet Explorer sur la page de la Galerie de compléments à l'adresse http://www.ieaddons.com/fr/. Vous avez ici la possibilité d'ajouter des composants à Internet Explorer, tels que les accélérateurs et les composants Web Slice.

## 725. Liste des options de sécurité disponibles par défaut

Ce tableau récapitulatif des options de paramètres de sécurité a pour but de présenter l'éventail des options de sécurité à la disposition des utilisateurs d'Internet Explorer. Ces options sont applicables pour chacune des zones de contenu web (Internet, intranet local, sites de confiance, sites sensibles).

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Personnaliser le niveau** de la rubrique sélectionnée sous l'onglet **Sécurité**.

### Groupe .NET Framework

**Tableau 11-7 : Groupe .NET Framework**

| Sous-groupe | Option | Rôle |
|---|---|---|
| *Applications du navigateur XAML* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Documents XPS* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

| Tableau 11-7 : Groupe .NET Framework | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *XAML isolé* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

## Groupe Authentification utilisateur

| Tableau 11-8 : Groupe Authentification utilisateur | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Connexion* | *Connexion automatique avec le nom d'utilisateur et le mot de passe actuel* | Permet l'accès à un serveur qui demande une authentification, en lui fournissant les paramètres de connexion à la session Windows en cours, c'est-à-dire le nom d'utilisateur et le mot de passe courant. |
| | *Connexion automatique uniquement dans la zone intranet* | Permet l'accès à un serveur de l'intranet uniquement, en lui fournissant les paramètres de connexion à la session Windows en cours, c'est-à-dire le nom d'utilisateur et le mot de passe courant. |
| | *Demander le nom utilisateur et le mot de passe* | Une boîte de dialogue demandant un nom d'utilisateur et un mot de passe apparaît lors de l'accès à un serveur qui demande une authentification. |
| | *Ouverture de session anonyme* | Le compte "anonyme" est fourni au serveur qui demande une authentification. |

## Groupe Autoriser l'installation de .NET Framework

| Tableau 11-9 : Groupe Autoriser l'installation de .NET Framework | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Activé* | Le .NET Framework peut être installé *via* Internet Explorer. |
| | *Désactivé* | Le .NET Framework ne peut pas être installé *via* Internet Explorer. |

## Groupe Composants dépendant du .NET Framework

| Tableau 11-10 : Groupe Composants dépendant du .NET Framework | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Autorisations pour les composants avec manifestes* | *Désactiver* | Interdit l'exécution de composant avec manifeste. |
| | *Haute sécurité* | Les composants avec manifeste peuvent être exécutés avec les permissions qu'ils requièrent, à certaines conditions seulement. |
| *Exécuter des composants non signés avec Authenticode* | *Activer* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactiver* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Exécuter des composants signés avec Authenticode* | *Activer* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactiver* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

## Groupe Contrôles ActiveX et plug-in

| Tableau 11-11 : Groupe Contrôles ActiveX et plug-in | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Afficher la vidéo et l'animation sur une page web qui n'utilise pas de lecteur multimédia externe* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

| Tableau 11-11 : Groupe Contrôles ActiveX et plug-in | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Autoriser les contrôles ActiveX précédemment inutilisés à s'exécuter sans demander confirmation* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les scriptlets* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser uniquement les domaines approuvés à utiliser les contrôles ActiveX sans invite* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Comportements de fichiers binaires et des scripts* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Approuvé par l'administrateur* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés s'ils ont été définis comme approuvés par l'administrateur. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Contrôles ActiveX reconnus sûrs pour l'écriture de scripts** | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

| Tableau 11-11 : Groupe Contrôles ActiveX et plug-in | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Contrôles d'initialisation et de script ActiveX non marqués comme sécurisés pour l'écriture de scripts* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Demander confirmation pour les contrôles ActiveX* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Exécuter les contrôles ActiveX et les plug-in* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Approuvé par l'administrateur* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés s'ils ont été définis comme approuvés par l'administrateur. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Télécharger les contrôles ActiveX non signés* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Télécharger les contrôles ActiveX signés* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |

| Tableau 11-11 : Groupe Contrôles ActiveX et plug-in | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Demander (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

## Groupe Divers

| Tableau 11-12 : Groupe Divers | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Accès aux sources de données sur plusieurs domaines* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Afficher un contenu mixte* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser l'actualisation des métafichiers* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les fenêtres initiées par des scripts sans contrainte de taille ou de position* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |

| Tableau 11-12 : Groupe Divers | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les pages Web à utiliser les protocoles restreints pour le contenu actif* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les scripts de contrôle du navigateur de Microsoft* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les sites Web à ouvrir des fenêtres sans barre d'adresses ni barre d'état* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Démarrage des applications et des fichiers non sûrs* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Glisser-déplacer ou copier-coller les fichiers* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |

| Tableau 11-12 : Groupe Divers | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Inclure le chemin d'accès au répertoire local lors du téléchargement des fichiers sur un serveur* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Installation des éléments du Bureau* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Lancement des programmes et des fichiers dans un IFRAME* | *Activé (non sécurisé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander (recommandé)* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Les sites Web dans des zones de contenu de moindre privilège peuvent naviguer dans cette zone.* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Navigation dans des fenêtres et des cadres sur différents domaines* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |

| Tableau 11-12 : Groupe Divers | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Ne pas demander la sélection d'un certificat client lorsqu'il n'existe qu'un seul certificat ou aucun* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Ouvrir les fichiers en fonction de leur contenu, pas de leur extension de fichier* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Permanence des données utilisateur* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Soumettre les données de formulaire non codées* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Utiliser le bloqueur de fenêtres publicitaires* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

| Tableau 11-12 : Groupe Divers | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Utiliser le filtre SmartScreen* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

## Groupe Script

| Tableau 11-13 : Groupe Script | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Activer le filtre XSS* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser l'accès programmatique au Presse-papiers* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les mises à jour à la barre d'état via le script* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Autoriser les sites Web à demander des informations à l'aide de fenêtres scriptées* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Script des applets Java* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |

| Tableau 11-13 : Groupe Script | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Scripts ASP* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |

## Groupe Téléchargements

| Tableau 11-14 : Groupe Téléchargements | | |
|---|---|---|
| **Sous-groupe** | **Option** | **Rôle** |
| *Demander confirmation pour les téléchargements de fichiers* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Téléchargement de fichiers* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |
| *Téléchargement de polices* | *Activé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés directement. |
| | *Demander* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements sont réalisés après une demande d'invite. |
| | *Désactivé* | Les actions, fichiers, programmes ou téléchargements ne sont pas réalisés. |




**Limitation de périmètre**

Ces options ne s'appliquent pas aux dossiers FTP.




**Prise en compte des modifications**

La modification de l'un des paramètres suivi d'une étoile ne sera effective qu'après l'arrêt puis la relance d'Internet Explorer.

## 726. Mettre à jour le cache d'Internet Explorer

Pour optimiser la navigation à l'aide d'Internet Explorer, il s'agit d'organiser un compromis entre un affichage à jour des pages consultées et un affichage des informations déjà présentes sur l'ordinateur. Pour gérer et organiser ces mises à jour, Internet Explorer propose trois alternatives :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Sélectionnez l'option désirée de la rubrique *Vérifier s'il existe une version plus récente des pages enregistrées*.

**Tableau 11-15 : Mise à jour des pages Internet Explorer hors synchronisation**

| Option | Résultat | Vitesse d'affichage |
|---|---|---|
| *À chaque visite de cette page Web* | Met à jour l'ensemble des fichiers nécessaires à l'affichage de la page, à chaque consultation de cette dernière. | Lent |
| *À chaque démarrage d'Internet Explorer* | Vérifie si la page a déjà été visitée lors d'une précédente session d'Internet Explorer. Dans ce cas, Internet Explorer recharge l'ensemble des fichiers nécessaires à la mise à jour des pages. | Moins lent |
| *Automatiquement* | Vérifie si la page a déjà été visitée lors d'une précédente session d'Internet Explorer. Dans ce cas, Internet Explorer recharge l'ensemble des fichiers nécessaires à la mise à jour des pages. | Rapide |
| *Jamais* | Ne met jamais à jour les fichiers du Cache. Internet Explorer, en cas de visite de la même page web, affiche uniquement les informations contenues sur votre machine. Au bout de plusieurs jours, un décalage peut survenir entre les pages de votre ordinateur et celles effectivement affichées sur le Web. Ceci accélère la consultation des pages web déjà consultées. | Plus rapide |

REMARQUE

**Périmètre d'activité**

L'ensemble de ces actions ne se rapporte qu'aux fichiers concernant l'utilisateur actif.

## 727. Modifier la fréquence de mise à jour par défaut des flux RSS

Lorsque vous vous abonnez à un flux RSS, par défaut les paramètres de mise à jour du flux sont définis à 1 jour. Selon le type de flux auquel vous vous abonnez généralement, ce délai peut être trop long, aussi pouvez-vous modifier cette valeur attribuée par défaut.

1. Cliquez sur l'icône *Favoris* de la barre de navigation de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Flux** pour afficher la liste de vos flux RSS.

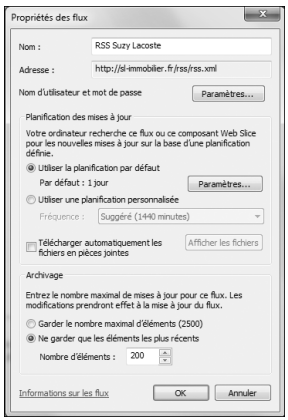
REMARQUE

**Raccourcis flux RSS**

Pour afficher directement la liste de vos flux RSS et ainsi accéder directement à leur dossier d'organisation, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+J à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

3. Cliquez sur un flux RSS à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel. La boîte de dialogue **Propriétés des flux** s'affiche.

**Figure 11-20 :** *Propriétés Flux RSS*




4. Cliquez sur l'option *Utiliser la planification par défaut* de la rubrique *Planification des mises à jour*, puis cliquez sur **Paramètres** pour ouvrir une nouvelle boîte de dialogue **Paramètres de flux et de composant Web Slice**.

5. Cliquez sur la liste déroulante *Fréquence* de la rubrique *Planification par défaut*, puis sélectionnez la fréquence de mise à jour de votre choix, allant de 15 minutes à 1 semaine.
6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Paramètres de flux et de composant Web Slice**.
7. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés des flux**.

## 728. Modifier les paramètres de confidentialité

Lors de la navigation sur Internet, de nombreux sites demandent des informations à votre machine. Ces informations permettent de faciliter votre navigation mais aussi d'enregistrer des paramètres concernant vos habitudes. Ainsi, des sites marchands conservent des données permettant d'afficher une page personnalisée lors de vos visites sur leur site. Ces informations stockées par des sites tiers sur votre machine sont communément appelées cookies. Bien que ces informations soient souvent utilisées à bon escient, elles peuvent être détournées à des fins malicieuses. C'est pourquoi Internet Explorer propose la possibilité de paramétrer la gestion de ces cookies.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Cliquez sur le sélecteur de niveau dans la rubrique *Paramètres*. Ensuite, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le sélecteur sur le niveau de confidentialité que vous désirez appliquer. Le niveau de confidentialité le plus élevé est le plus haut de l'échelle de choix et inversement.




**Description du niveau appliqué**

Pour chaque niveau de confidentialité, sa description apparaît sur la droite du sélecteur.

4. Cliquez sur **Appliquer** pour valider vos choix.
5. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre principale d'Internet Explorer.

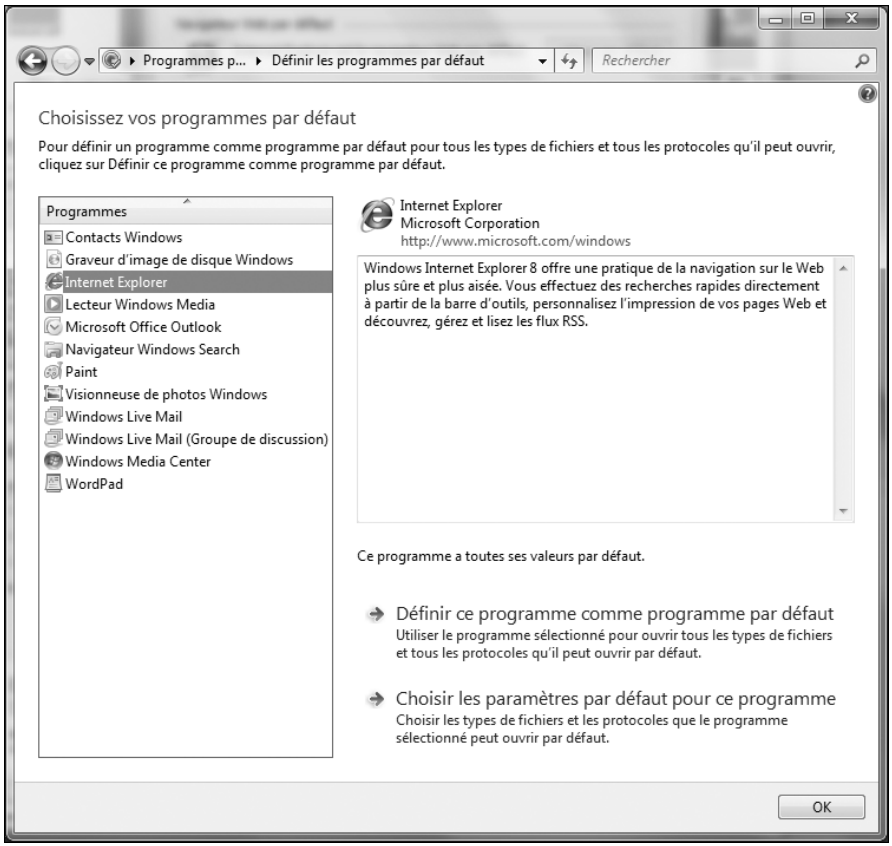
## 729. Modifier les programmes associés pour les services Internet

Les programmes utilisés par défaut pour piloter les services Internet répondent à un grand nombre de besoins. Mais des outils plus complets, pour chacune des tâches indiquées, peuvent être implantés pour répondre de manière plus adéquate à vos besoins.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet**, puis sélectionnez l'onglet **Programmes** de la boîte de dialogue **Options Internet**.

2. Cliquez sur la liste de choix *Editeur HTML* de la rubrique *Edition HTML*. Sélectionnez l'éditeur de votre choix dans la liste.
3. Cliquez sur **Définir les programmes** de la rubrique *Programmes Internet*. La fenêtre **Programmes par défaut** s'affiche.
4. Cliquez sur *Configurer les programmes par défaut*.
5. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez le programme de votre choix, par exemple Internet Explorer.

**Figure 11-21 :**
*Programme par défaut*




6. Cliquez alors sur **Définir ce programme comme programme par défaut** dans le volet de droite, pour que l'ensemble des associations de ce programme se réinitialise aux valeurs par défaut.
7. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Définir les programmes par défaut**. Puis fermez la fenêtre **Programmes par défaut**.
8. Cliquez sur OK pour quitter la boîte de dialogue **Options Internet**.




**Internet Explorer navigateur par défaut**

Vous avez la possibilité d'installer d'autres navigateurs sur votre système. Souvent, lors de l'installation, l'association est faite entre ce nouveau navigateur et l'affichage de page HTML. En revanche, en cas de modification du navigateur Microsoft, Internet Explorer peut vérifier et permettre à chacun de ses démarrages de le redéfinir comme navigateur par défaut de la machine. Pour ce faire, cochez la case *M'indiquer si Internet Explorer n'est pas le navigateur Web par défaut* de l'onglet **Programmes** de la boîte de dialogue **Options Internet**.




**Programmes par défaut**

Vous pouvez directement accéder à la fenêtre **Programmes par défaut** en sélectionnant l'icône à partir du Panneau de configuration de Windows 7.

## 730. Modifier l'ordre d'affichage des icônes dans la barre d'outils

La barre d'outils d'Internet Explorer est un bandeau permettant l'accès sous forme d'icônes à des fonctions courantes du navigateur. Selon vos besoins, l'ordre d'affichage des icônes peut être adapté.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Personnaliser**/**Ajouter ou supprimer des commandes** dans le menu contextuel.
2. Sélectionnez le bouton à déplacer dans la liste *Boutons de la barre d'outils*. Selon la position dans la barre d'outils que vous désirez lui donner, cliquez sur **Monter** ou **Descendre**.

   Par exemple, pour que l'icône de la fonction Accueil soit la première de la liste, cliquez sur l'icône *Accueil* dans la boîte de dialogue **Boutons de la barre d'outils**, puis cliquez sur **Monter** autant que nécessaire pour que le bouton atteigne le haut de la liste.




**Visualisation des modifications**

Vos modifications s'effectuent en temps réel dans la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

3. Répétez l'opération pour chaque icône à déplacer.
4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.

## 731. Modifier son moteur de recherche par défaut

L'interface d'Internet Explorer intègre un champ de recherche situé sur la droite de la barre d'adresse classique. Ce champ permet de rechercher rapidement de l'information à partir du site de recherche Bing, et les résultats de la recherche sont alors présentés dans la fenêtre Internet Explorer en cours d'utilisation. Ces options de recherche définies par défaut sont paramétrables.




**Pour installer de nouveaux moteurs de recherche, consultez la fiche *Paramétrer le champ de recherche* page 734.**

Une fois la liste des moteurs de recherche mise à jour, le moteur de recherche utilisé par défaut peut être modifié.

1. Cliquez sur le bouton liste de choix à droite du champ de recherche, puis sélectionnez **Gérer les moteurs de recherche**.
2. Sélectionnez le moteur de recherche de votre choix, puis cliquez sur **Par défaut** dans la fenêtre **Gérer les modules complémentaires**.
3. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.

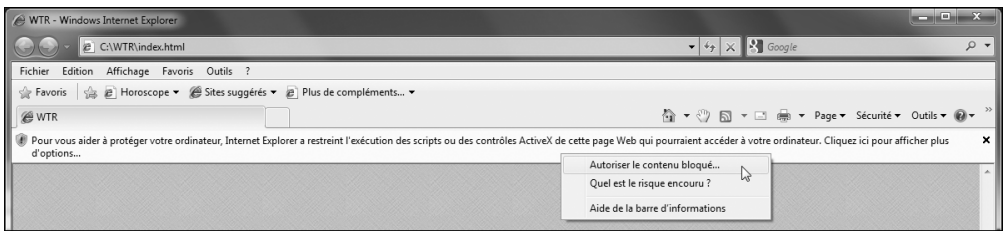
## 732. Modifier temporairement les options du bloqueur de fenêtres publicitaires

Lorsque l'option de notification du bloqueur de fenêtres publicitaires est activée, un bandeau d'information s'affiche en lieu et place de la publicité.

Cliquez sur le bandeau d'information à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Autoriser temporairement les fenêtres publicitaires** dans le menu contextuel.

Le principe est le même avec les contrôles ActiveX. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le bandeau d'information informant du besoin d'exécuter un programme supplémentaire, puis sélectionnez **Autoriser le contenu bloqué**. Confirmez votre choix en cliquant sur le bouton **Oui** de la nouvelle boîte de dialogue.

**Figure 11-22 :** *Contrôle ActiveX*



## 733. Naviguer en affichage plein écran

Par défaut, Internet Explorer se décompose en plusieurs sous-fenêtres permettant un accès direct par simple clic à des fonctions. En revanche, ceci empiète sur la taille utile à l'affichage des pages web lors de leur consultation. Aussi, pour visualiser une page web en mode plein écran, appuyez sur la touche clavier F11 ou sélectionnez le menu **Affichage/Plein écran**.

**Figure 11-23 :** *Affichage plein écran Internet Explorer*




Pour revenir en mode d'affichage standard, appuyez de nouveau sur la touche clavier F11.

Par défaut, l'affichage plein écran d'Internet Explorer présente une barre d'outils minimale qui s'efface automatiquement lorsque votre souris ne se trouve plus sur la zone d'affichage de la barre d'outils.

Pour faire apparaître de nouveau la barre d'outils, emmenez le pointeur de la souris vers la zone la plus haute de votre écran.

REMARQUE

**Contraintes liées à l'utilisation d'autres produits**

F11 étant une touche de raccourci fréquemment utilisée, cette dernière peut être bloquée par un autre programme ouvert empêchant son utilisation sous Internet Explorer. Si l'affichage plein écran d'Internet Explorer par cette

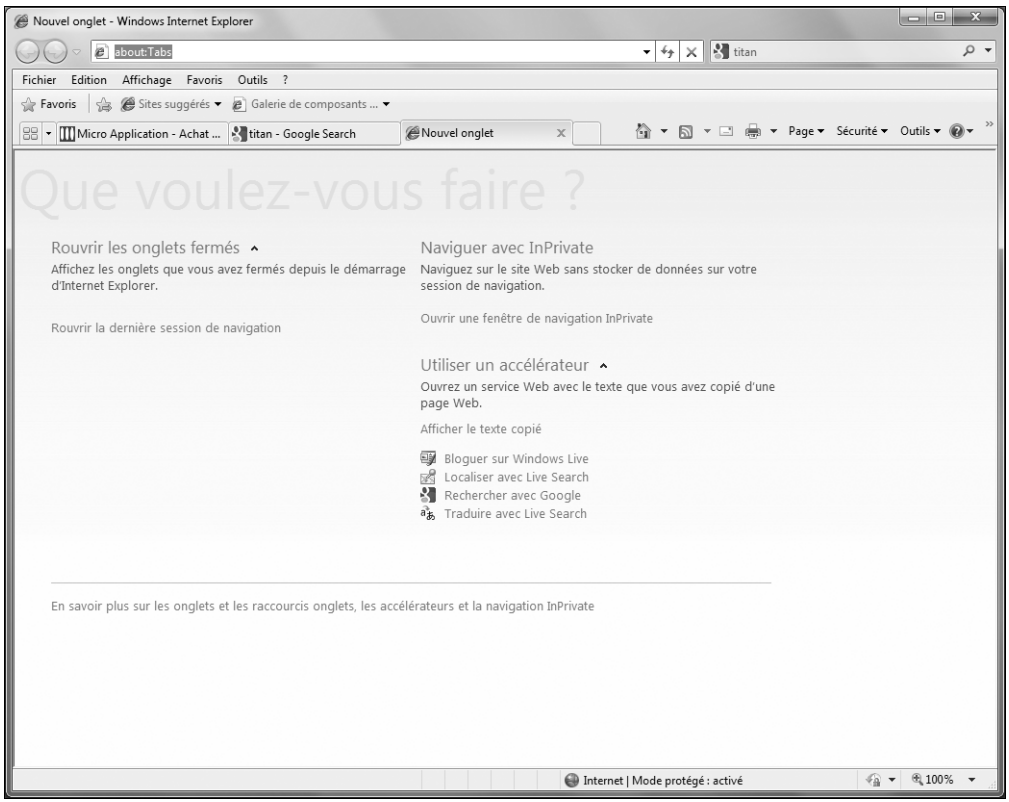
REMARQUE

méthode ne fonctionne pas, fermez tout d'abord vos autres programmes, puis recommencez.

## 734. Naviguer par onglet

L'amélioration continue des vitesses de connexion à Internet a permis la multiplication des pages web à afficher par les éditeurs de sites. Ceci entraîne parfois une difficulté à naviguer, car il faut alors gérer de multiples fenêtres du navigateur à la fois. Cet inconvénient n'est plus d'actualité avec Internet Explorer 8, car ce navigateur intègre par défaut la navigation par onglet. Ainsi, vous pouvez ouvrir plusieurs pages web dans une seule fenêtre Internet Explorer.

**Figure 11-24 :** *Plusieurs onglets*




Cliquez sur l'onglet de votre choix pour effectuer une navigation comme à votre habitude à partir de cette page.

Si vous désirez ouvrir un nouvel onglet de navigation, cliquez alors sur le dernier onglet vierge, le plus à droite de la liste des onglets, puis saisissez dans la barre d'adresse le nom du site web de votre choix.

## 735. Naviguer rapidement dans les pages consultées dans la session courante

Lors de la navigation à partir de la fenêtre d'affichage principale d'Internet Explorer et lors d'une session, vous pouvez consulter les pages déjà consultées par l'intermédiaire des actions **Précédent** (ou **Retour à**) et **Suivant** (ou **Avancer à**). Ces opérations sont également réalisables par une combinaison d'actions. Appuyez sur la touche Maj+mouvement de la roulette de la souris.

L'action **Précédent** peut également être réalisée par le raccourci clavier Alt+← et **Suivant** par le raccourci Alt+Droit ; Gauche et Droit représentant les flèches gauche et droite du clavier.

## 736. Organiser les Favoris

Internet Explorer permet d'organiser ses Favoris à la manière des fichiers de votre ordinateur. En effet, les Favoris sont organisés sous forme d'arborescence dont le répertoire racine est **Favoris**.

1. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre Windows Internet Explorer à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Favoris/Organiser les Favoris...**

**Figure 11-25 :** *Organiser vos Favoris*



Certains thèmes peuvent être dégagés de l'ensemble des Favoris. Pour faciliter l'organisation des Favoris, il est préférable de créer des dossiers selon ces thèmes.

Pour l'exemple, nous allons créer le dossier *Informatique*, dans lequel nous déplacerons le Favori Micro Application. Ce dossier sera également le premier de la liste des Favoris.

1. Cliquez sur **Nouveau dossier** ; automatiquement, un dossier nommé *Nouveau dossier* apparaît dans la liste des Favoris.
2. Saisissez Informatique, en renommant *Nouveau dossier*.
3. Sélectionnez le Favori Micro Application à partir de la liste des Favoris.
4. Cliquez sur **Déplacer**, sélectionnez le dossier de destination *Informatique* dans la boîte de dialogue d'exploration **Rechercher un dossier**. Cliquez sur OK.
5. Sélectionnez le dossier *Informatique* et, tout en maintenant le bouton de sélection de la souris enfoncé, déplacez le dossier en haut de la liste. Une fois la position atteinte, relâchez le bouton de la souris.
6. Cliquez sur **Fermer**.




**Autre périmètre d'application**

Ces opérations sont réalisables à partir du volet d'exploration des Favoris.

## 737. Organiser les flux RSS

Internet Explorer permet d'organiser ses flux RSS à la manière des fichiers de votre ordinateur ou des Favoris. En effet, les flux RSS sont organisés sous forme d'arborescence dont le répertoire racine est **Flux**.

1. Cliquez sur l'icône *Favoris* de la barre de navigation de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Flux** pour afficher la liste de vos flux RSS.




**Raccourcis Flux RSS**

Pour afficher directement la liste de vos flux RSS et ainsi accéder à leur dossier d'organisation, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+J à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

Certains thèmes peuvent être dégagés de l'ensemble des flux RSS. Pour faciliter l'organisation des flux, il est préférable de créer des dossiers selon ces thèmes.

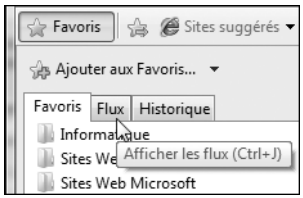



**Figure 11-26 :** *Organiser ses flux RSS*

Pour l'exemple, nous allons créer le dossier *MSN*, dans lequel nous déplacerons le flux MSN People.

1. Sélectionnez l'un des flux RSS de votre liste puis, à l'aide du bouton droit de la souris, sélectionnez **Créer un nouveau dossier** dans le menu contextuel ; automatiquement, un dossier nommé *Nouveau dossier* apparaît dans la liste des flux.
2. Saisissez MSN, en renommant *Nouveau dossier*. Si le nouveau dossier n'est plus en mode d'édition, sélectionnez-le puis, à l'aide du bouton droit de la souris, sélectionnez **Renommer** dans le menu contextuel.
3. Sélectionnez MSN People à partir de la liste des flux, puis faites un glisser/déposer dans le nouveau dossier *MSN*.




**Glisser/déposer**

Cette action consiste à sélectionner l'élément à déplacer à l'aide du bouton gauche de la souris puis, tout en maintenant la pression sur le bouton de la souris, à déplacer l'élément ainsi sélectionné vers le répertoire de destination. Une fois l'élément au niveau du dossier cible, relâchez la pression du bouton de la souris pour déposer l'élément. Cette opération est similaire mais plus rapide qu'un couper/coller.

## 738. Ouvrir un lien dans une nouvelle fenêtre de navigation

Lors de la navigation à partir de la fenêtre d'affichage principale d'Internet Explorer, réalisez la combinaison d'actions Maj+clic sur le lien. Le lien s'ouvre alors dans une nouvelle fenêtre de navigation.

## 739. Ouvrir un lien dans un nouvel onglet de navigation

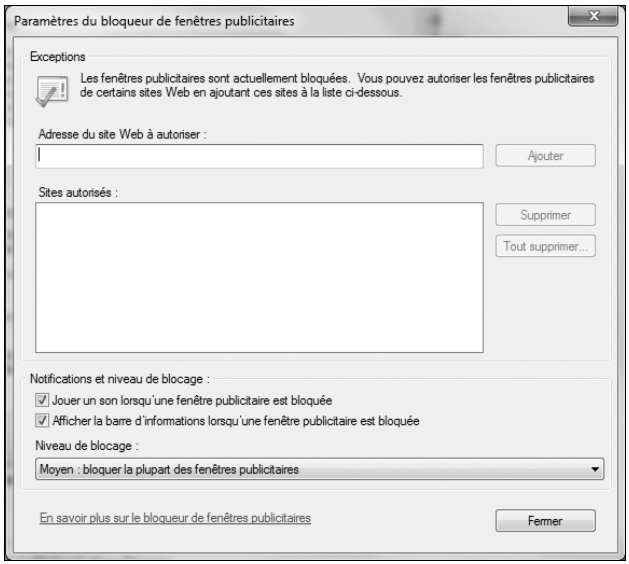
Lors de la navigation à partir de la fenêtre d'affichage principale d'Internet Explorer, réalisez la combinaison d'actions Ctrl+clic sur le lien. Le lien s'ouvre alors dans un nouvel onglet, dans la même fenêtre de navigation.

## 740. Paramétrer le blocage des fenêtres publicitaires

Internet Explorer permet de bloquer l'affichage des publicités. Ce paramétrage utilise un niveau de filtre qui peut être modifié.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Confidentialité**.
3. Cochez l'option *Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires* de la rubrique *Bloqueur de fenêtres publicitaires.*
4. Cliquez sur **Paramètres**.

**Figure 11-27 :** *Paramètres du bloqueur de fenêtres publicitaires*




5. Sélectionnez le niveau de blocage désiré du menu déroulant **Niveau de blocage**.

   Par défaut, le niveau de blocage appliqué est *Moyen : bloquer la plupart des fenêtres publicitaires* parmi un choix de trois niveaux de blocage.

REMARQUE

### Options

Devant la multiplicité des informations affichées sur une page web, le fait qu'une fenêtre publicitaire soit bloquée peut vous échapper. Aussi, deux options de type case à cocher sont activables afin d'avoir en visibilité le blocage d'une fenêtre publicitaire : *Jouer un son lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée* et *Afficher la barre d'informations lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée*.

6. Cliquez sur **Fermer** pour valider votre choix.
7. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran principal d'Internet Explorer.

## 741. Paramétrer le champ de recherche

L'interface d'Internet Explorer intègre un champ de recherche situé à droite de la barre d'adresse classique. Ce champ permet de rechercher rapidement de l'information à partir du site de recherche Bing, et les résultats de la recherche sont alors présentés dans la fenêtre Internet Explorer en cours d'utilisation. Ces options de recherche définies par défaut sont paramétrables.

1. Cliquez sur le bouton liste de choix à droite du champ *Bing*, puis sélectionnez **Rechercher d'autres moteurs de recherche**.

   Une page web s'affiche qui propose une liste de sites de recherche que vous pouvez ajouter à votre liste par défaut actuelle.
2. Cliquez sur le bouton **Ajoutez à Internet Explorer** du moteur de recherche que vous souhaitez utiliser dans Internet Explorer.
3. Dans la fenêtre **Ajouter un moteur de recherche**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour confirmer votre choix.




**Moteur de recherche par défaut**

Si vous souhaitez utiliser ce nouveau moteur de recherche comme moteur de recherche par défaut, cochez la case *En faire mon moteur de recherche par défaut*, puis cliquez sur **Ajouter**.

Pour visualiser les modifications, cliquez de nouveau sur le bouton liste de choix à droite du champ de recherche, puis sélectionnez **Gérer les moteurs de recherche**. La liste mise à jour de vos moteurs de recherche s'affiche.

## 742. Paramétrer le gestionnaire d'accès

Lorsque les options par défaut de chaque catégorie sont actives, la navigation sur Internet devient fastidieuse. En effet, la saisie du mot de passe superviseur devient quasiment systématique. Aussi, il est nécessaire d'adapter les paramètres pour obtenir un compromis entre tranquillité de navigation et risque de visualisation de sites incorrects.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la deuxième rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.

4. Sélectionnez la catégorie de votre choix dans l'onglet **Contrôle d'accès**.
5. Cliquez sur le curseur de sélection, puis déplacez ce curseur sur le niveau de votre choix en maintenant enfoncé le bouton de la souris.




**Information concernant le niveau d'accès**

Une information concernant le niveau sélectionné est affichée dans la zone *Description*.

6. Recommencez l'opération pour chacune des catégories choisies.
7. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur OK deux fois consécutives.

## 743. Paramétrer un flux RSS

Ce type de flux est de plus en plus utilisé par les créateurs de sites web pour informer de la mise à disposition de nouvelles informations sur leurs pages. Les flux RSS sont alors mis à jour et sont disponibles dans votre navigateur sous forme d'affichage en ligne dans une page web (couramment de type XML) sans artifice graphique. En revanche, une fois que vous êtes abonné à un flux RSS, les paramètres de mise à jour et d'affichage du nombre d'informations peuvent ne pas être adaptés à vos attentes. Aussi, Internet Explorer permet de paramétrer ses flux RSS.

1. Cliquez sur l'icône *Favoris* de la barre de navigation de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Flux** pour afficher la liste de vos flux RSS.

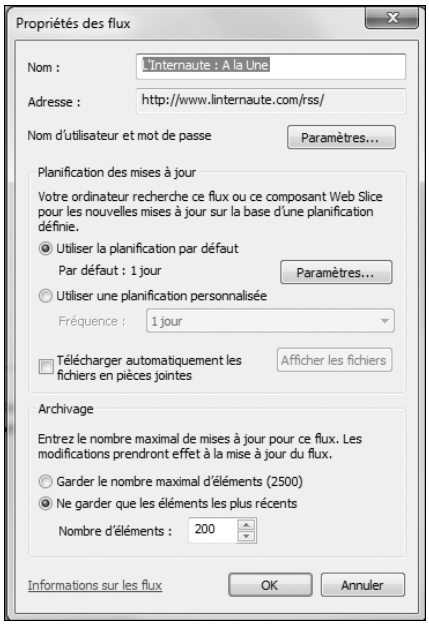



**Raccourcis flux RSS**

Pour afficher directement la liste de vos flux RSS et ainsi accéder à leur dossier d'organisation, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+J à partir de la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

3. Cliquez sur le flux RSS à paramétrer à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel. La boîte de dialogue **Propriétés des flux** s'affiche.
4. Cliquez sur l'option *Utiliser une planification personnalisée* de la rubrique *Planification des mises à jour*, puis sélectionnez dans la liste déroulante *Fréquence* la périodicité de mise à jour du flux. Les valeurs disponibles s'étendent de 15 minutes à 1 semaine, ou encore *Jamais*.
5. Double-cliquez sur la valeur du champ *Nombre d'éléments* de l'option *Ne garder que les éléments les plus récents* de la rubrique *Archivage*, puis saisissez la valeur de votre choix.

**Figure 11-28 :**
*Propriétés Flux RSS*




REMARQUE

**Limite d'archivage des flux RSS**

La limite maximale du nombre d'éléments archivables est de 2 500 éléments. À partir de la valeur 1 000, un message d'information vous indique que seulement 1 000 éléments seront affichables.

6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés des flux**.

## 744. Permettre aux utilisateurs du système de naviguer sans restriction

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la deuxième rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.
4. Cochez l'option *Les utilisateurs peuvent visiter les sites sans contrôle d'accès* de la rubrique *Options de l'utilisateur* de l'onglet **Général**.
5. Cliquez sur OK deux fois consécutives.

## 745. Permettre au superviseur de débloquer ponctuellement la navigation des utilisateurs

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
3. Cliquez sur **Paramètres** dans la deuxième rubrique *Gestionnaire d'accès*. Saisissez le mot de passe du superviseur dans la boîte de dialogue apparue à cet effet. Cliquez sur OK.
4. Cochez l'option *Le superviseur peut entrer un mot de passe pour permettre aux utilisateurs de visualiser le contenu de pages à accès limité* de la rubrique *Options de l'utilisateur* dans l'onglet **Général**.
5. Cliquez sur OK deux fois consécutives.

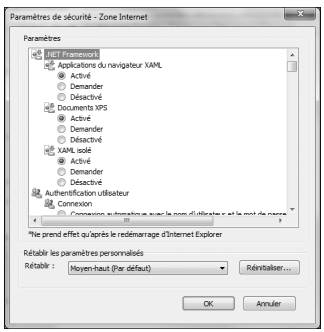
## 746. Personnaliser le niveau de sécurité

Pour faciliter la gestion des options de sécurité du navigateur Internet Explorer, des groupes d'options sont prédéfinis par zone de contenu web. Ces groupes d'options sont appelés Niveau de sécurité.

Pour chacune des zones de contenu web, les niveaux de sécurité sont modifiables.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant l'élément **Internet** dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité* pour spécifier ses paramètres de sécurité.
4. Cliquez sur **Personnaliser le niveau** dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*. Une liste de paramètres s'affiche.

**Figure 11-29 :** *Les paramètres de sécurité*




5. Cliquez sur chaque option à activer.
6. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Options Internet**.

REMARQUE

**Limitations liées aux sites sensibles**

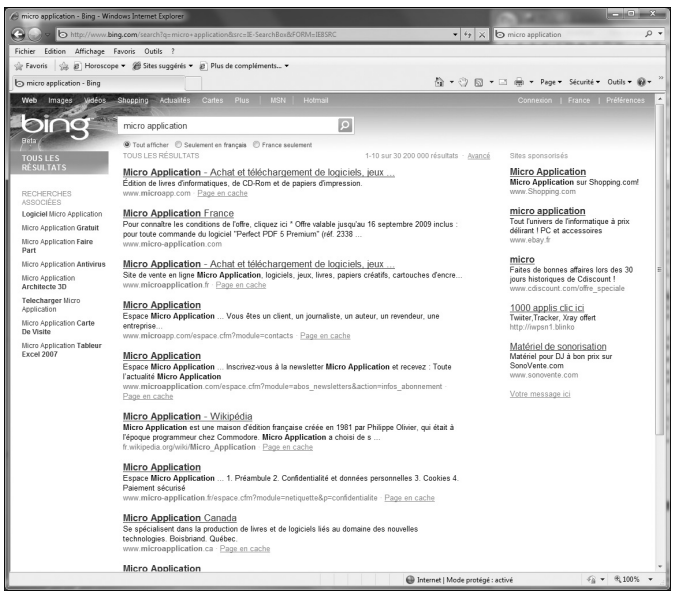
Cette fonctionnalité est utilisable pour baisser les niveaux de sécurité des sites sensibles.

## 747. Rechercher avec Bing

L'interface d'Internet Explorer intègre un champ de recherche nommé *Bing*, situé à droite de la barre d'adresse classique. Ce champ permet de rechercher rapidement de l'information à partir du site de recherche Bing, et les résultats de la recherche sont alors présentés dans la fenêtre Internet Explorer en cours d'utilisation.

Saisissez les mots clés de votre recherche dans le champ *Bing*, puis validez par l'appui sur la touche ↵ pour lancer la recherche. Cette dernière peut également être lancée en cliquant sur l'icône représentant une loupe.

**Figure 11-30 :** *Bing*




REMARQUE

**Rechercher dans un nouvel onglet**

Par défaut, le résultat de la recherche s'affiche dans la fenêtre Internet Explorer en cours. Pour que le résultat de votre recherche s'affiche dans un nouvel onglet, validez votre recherche par l'appui simultané des touches Alt+↵.

## 748. Rendre la page web en cours de consultation disponible hors connexion

Pour avoir l'opportunité de consulter les pages web en mode déconnecté, la possibilité de les enregistrer est nécessaire. La méthode la plus simple consiste à enregistrer la page en cours de consultation dans un fichier.

1. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer** à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Fichier/Enregistrer sous** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
3. Sélectionnez le type de fichier *Archive Web, fichier seul (*.mht)* à partir de la liste déroulante *Type* de la boîte de dialogue **Enregistrer la page Web**.




**Type de fichier et nom de fichier**

Une page web est également enregistrable en sélectionnant le type de fichier HTML. En revanche, en utilisant ce type de fichier la page sera enregistrée sans les fichiers multimédias (images, son…) qui la composent.

Vous pouvez définir le nom de fichier de votre choix. Le champ nom est rempli par défaut du nom de la page consultée.

4. Cliquez sur **Enregistrer** pour valider l'action et revenir dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.

## 749. Rétablir le niveau de sécurité d'une zone de contenu web

Pour faciliter la gestion des options de sécurité du navigateur Internet Explorer, des groupes d'options sont prédéfinis par zone de contenu web. Ces groupes d'options sont appelés Niveau de sécurité.

Pour chacune des zones de contenu web, les niveaux de sécurité sont modifiables. Aussi, de mauvais paramètres peuvent pénaliser la navigation à l'aide d'Internet Explorer. Il est alors possible de rétablir les paramètres par défaut.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
3. Cliquez sur l'icône représentant le contenu web à rétablir dans la liste de la rubrique *Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité*.
4. Cliquez sur **Niveau par défaut** dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*.
5. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre principale **Windows Internet Explorer**.

REMARQUE

**Rétablir le niveau de sécurité par défaut**

Au point 4 de cette fiche, cliquez sur **Personnaliser le niveau** dans la rubrique *Niveau de sécurité pour cette zone*. Une liste de paramètres s'affiche ; cliquez ensuite sur **Réinitialiser**. Cliquez sur **Oui** au message d'avertissement vous demandant la confirmation de votre choix.

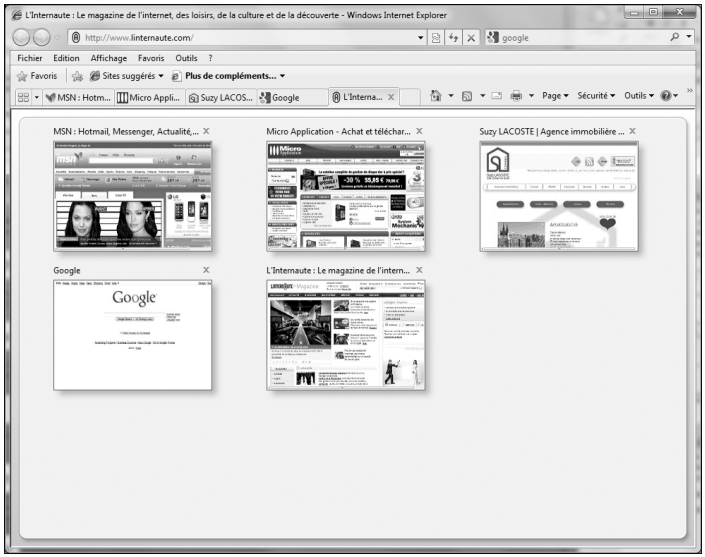
## 750. Retrouver un onglet de navigation



**Figure 11-31 :** *Cliquez sur l'icône Aperçu mosaïque*

Internet Explorer 8 intègre la navigation par onglet. Cette navigation a l'avantage de permettre de naviguer sur plusieurs pages web en même temps à partir de la même fenêtre Internet Explorer. En revanche, lorsque beaucoup d'onglets sont ouverts simultanément, il devient difficile de revenir ou de savoir vers lequel nous désirons revenir. Pour identifier rapidement l'onglet sur lequel revenir, Internet Explorer permet d'avoir un aperçu visuel de l'ensemble des onglets actifs.

**Figure 11-32 :** *Aperçu mosaïque*




REMARQUE

**Touche de raccourci**

L'aperçu mosaïque peut être affiché par la combinaison de touches Ctrl+Q.

## 751. Revenir à la page d'accueil par défaut d'Internet Explorer

Par défaut, la page d'accueil d'Internet Explorer renvoie sur la page Microsoft http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=69157. Cette valeur étant modifiable, pour revenir à la valeur d'origine procédez comme indiqué :

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Page par défaut** dans la rubrique *Page de démarrage* de l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur OK pour valider.

## 752. S'abonner au flux RSS de la page web en cours de consultation



**Figure 11-33 :** *Icône de flux RSS*

Internet Explorer permet de s'abonner à un flux RSS (*Really Simple Syndication*). Ce type de flux est de plus en plus utilisé par les créateurs de sites web pour informer de la mise à disposition de nouvelles informations sur leurs pages. Les flux RSS sont alors mis à jour et sont disponibles dans votre navigateur sous forme d'affichage en ligne dans une page web (couramment de type XML) sans artifice graphique. En revanche, pour ce faire, il faut être au préalable abonné au flux RSS de la page web mise à jour. Pour savoir si une page web contient un flux RSS, l'icône située à droite juste au-dessus de la page en cours de consultation est non plus grisée mais affichée en orange.

1. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer** à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Pour afficher la page web des informations mises à jour, cliquez sur la liste déroulante située à droite de l'icône de flux RSS puis sélectionnez le flux à afficher, ou encore cliquez sur **Outils/Détection de flux/Le flux détecté** à partir de la barre de menus.



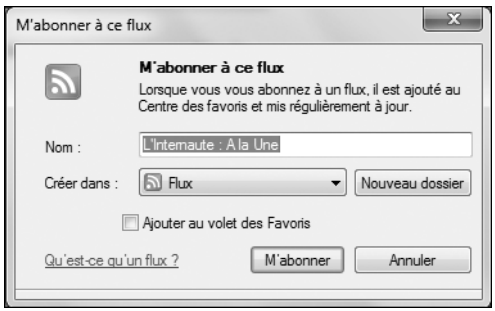

**Raccourcis flux RSS**

Pour afficher directement la page web listant les informations mises à jour, appuyez simultanément sur les touches Alt+X à partir de la page web en cours de consultation, puis cliquez sur le flux de votre choix.

3. Cliquez sur **Outils/S'abonner à ce flux** pour passer à l'étape suivante de l'abonnement au flux RSS, ou encore cliquez sur la mention *M'abonner à ce flux* si celle-ci apparaît dans la page du flux.

4. Cliquez sur **M'abonner** de la boîte de dialogue Internet Explorer pour rendre effectif l'abonnement à ce flux. Par défaut, le flux sera ajouté dans la racine des flux favoris.

**Figure 11-34 :** *Abonnement flux RSS*




## 753. Saisir rapidement une adresse

Les adresses web des pages d'accueil sont généralement écrites selon le format *www.nomdusite.com*. Dans ces conditions, écrire le nom distinctif du site et ajouter automatiquement le préfixe *www.* et le suffixe *.com* permettent d'afficher dans un grand nombre de cas la page d'accueil désirée.

1. Saisissez dans la barre d'adresse le nom distinctif du site à visiter dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**. Par exemple, saisissez microapp.
2. Appuyez sur Ctrl+↵ pour valider et provoquer la recherche du site correspondant.

La page d'accueil du site **www.microapp.com** s'affiche.

## 754. Saisir une adresse de manière semi-automatique

Saisir l'adresse complète d'un site dans la barre d'adresse est fastidieux. Internet Explorer propose une alternative à cette saisie en combinant la saisie et le choix dans une liste.

1. Cliquez sur l'adresse courante de la zone de texte *Adresse* de la fenêtre **Windows Internet Explorer** pour la sélectionner. Appuyez sur Suppr pour effacer l'adresse en cours.
2. Saisissez le début de l'adresse que vous désirez consulter, sous la forme www., puis appuyez sur les lettres correspondant à la suite de l'adresse à visiter. La saisie du début de l'adresse fait apparaître une zone de liste d'adresses commençant par la même chaîne de caractères.
3. Cliquez alors sur le site de votre choix à partir de la liste déroulante. La liste des sites proposés est établie à partir de l'historique de navigation.

## 755. Sauvegarder ses Favoris

La liste des sites préférés est un composant important de l'efficacité d'utilisation d'Internet selon vos habitudes. Aussi, Internet Explorer permet de sauvegarder cette liste. L'Assistant d'exportation est utilisé pour réaliser cette opération.

1. Cliquez sur **Fichier/Importer et exporter**. L'Assistant d'exportation s'exécute.
2. Sélectionnez *Exporter vers un fichier*, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Cochez l'option *Favoris*, puis cliquez sur **Suivant**.




**Exportation des flux RSS et cookies**

Cochez les options correspondantes pour exporter également vos cookies et flux RSS.

4. Un niveau inférieur de l'arborescence peut être sauvegardé en cliquant sur le dossier correspondant. Dans ce cas, seuls les Favoris de cette arborescence seront exportés. Cliquez sur **Suivant**.
5. Le répertoire complet de destination est indiqué. L'exportation est effectuée par défaut sous le répertoire *Documents* de l'utilisateur actif, dans le fichier *bookmark.htm*.




**Sélection de la destination**

Indiquez une autre destination à l'aide de la boîte de dialogue d'exploration activable à l'aide du bouton **Parcourir**.

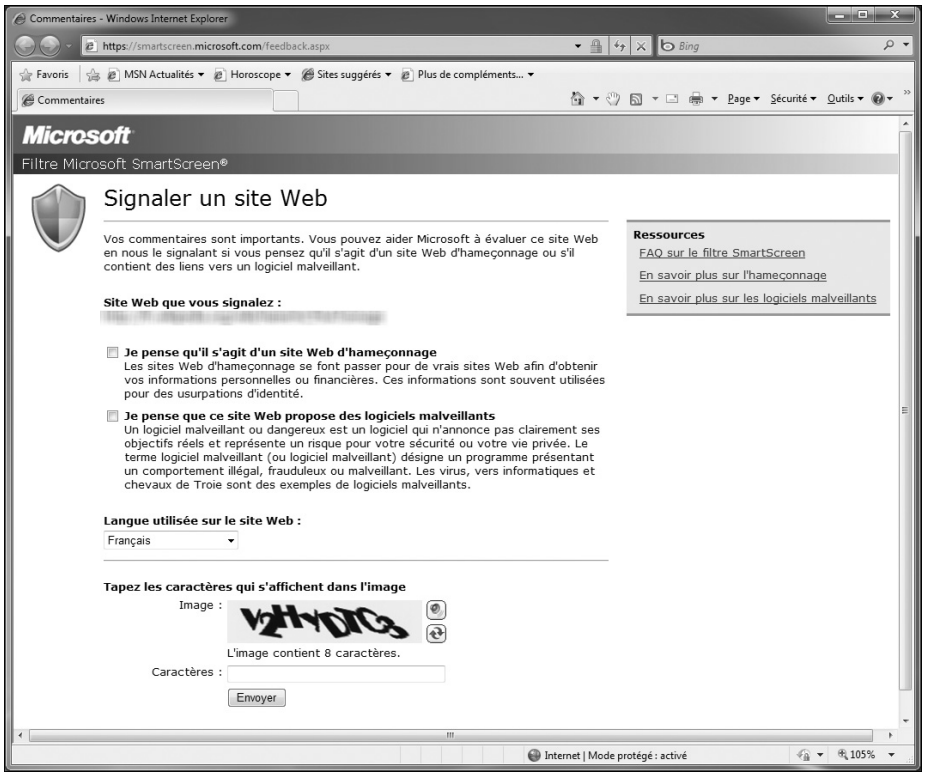
6. Cliquez sur **Exporter**.
7. Cliquez sur **Terminer** dans le message d'information indiquant la réussite de l'opération.

## 756. Signaler un site d'hameçonnage

Le filtre SmartScreen permet de vérifier les sites Internet que vous visitez et de vous protéger ainsi contre la malveillance de certains sites, tel le *phishing*, qui récupère illicitement des informations personnelles à des fins d'usurpation d'identité. Suivez ces indications si vous souhaitez signaler un site d'hameçonnage.

1. Naviguez sur le site considéré comme malveillant, puis cliquez sur le bouton **Sécurité** dans la barre d'outils.
2. Cliquez sur **Filtre SmartScreen/Signaler un site Web d'hameçonnage**.
3. Une fenêtre Internet Explorer s'ouvre sur la page de signalement d'un site web.

**Figure 11-35 :**
*Signaler un site web*




4. Remplissez le formulaire et cliquez sur **Envoyer**.

## 757. Supprimer l'ensemble des historiques de navigation d'Internet Explorer

La navigation sur Internet enregistre de nombreuses informations sur votre disque dur, aussi Internet Explorer permet-il d'effacer l'ensemble des fichiers temporaires de navigation de l'utilisateur courant.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Cochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Conserver les données des sites Web favoris*. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 758. Supprimer l'historique des sites visités

Internet Explorer permet d'effacer l'historique de navigation de l'utilisateur courant. Cette opération peut être nécessaire pour conserver une certaine confidentialité sur vos habitudes de navigation.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Décochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Historique*. Cliquez sur **Supprimer**.




**Conserver les données des sites web favoris**

Si vous souhaitez conserver les données relatives à vos sites web préférés telles que la saisie semi-automatique, cochez l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 759. Supprimer les cookies d'Internet Explorer

Internet Explorer permet d'effacer les fichiers temporaires de navigation de l'utilisateur courant. Cette opération peut être nécessaire pour remettre à zéro les traces laissées par la visite de certains sites empêchant, par exemple, l'apparition d'options liées à la première visite.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général** (voir fig. 11-36).
3. Décochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Cookies*. Cliquez sur **Supprimer**.

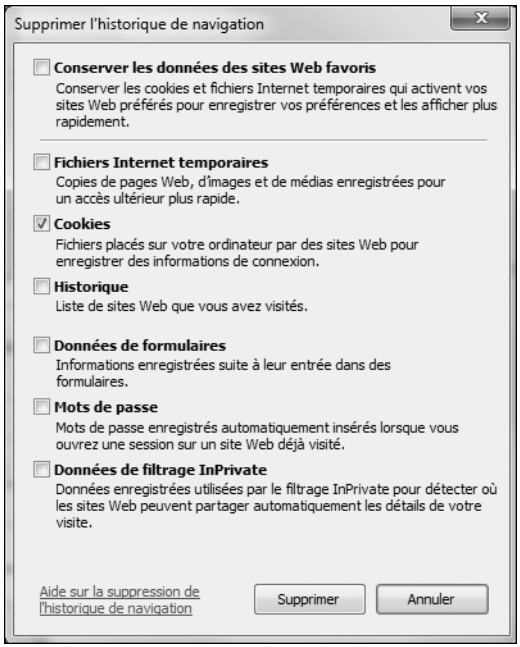



**Conserver les données des sites web favoris**

Si vous souhaitez conserver les données relatives à vos sites web préférés telles que la saisie semi-automatique, cochez l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

**Figure 11-36 :** *Supprimer l'historique de navigation*




## 760. Supprimer les données de formulaires d'Internet Explorer

Internet Explorer permet d'effacer les fichiers temporaires de navigation de l'utilisateur courant. Cette opération peut être nécessaire pour éviter le remplissage intempestif des données dans des sites marchands.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Décochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Données de formulaires*. Cliquez sur **Supprimer**.




**Conserver les données des sites web favoris**

Si vous souhaitez conserver les données relatives à vos sites web préférés telles que la saisie semi-automatique, cochez l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 761. Supprimer les fichiers temporaires d'Internet Explorer

Internet Explorer permet d'effacer les fichiers temporaires de navigation de l'utilisateur courant. Cette opération peut être nécessaire pour libérer de l'espace disque.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Décochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Fichiers Internet temporaires*. Cliquez sur **Supprimer**.




**Conserver les données des sites web favoris**

Si vous souhaitez conserver les données relatives à vos sites web préférés telles que la saisie semi-automatique, cochez l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 762. Supprimer les mots de passe d'Internet Explorer

Internet Explorer permet d'effacer les fichiers temporaires de navigation de l'utilisateur courant. Cette opération permet de vider les mots de passe conservés lors de la saisie sur certaines pages web.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Supprimer** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Décochez toutes les cases de la boîte de dialogue **Supprimer l'historique de navigation**, à l'exception de l'option *Mots de passe*. Cliquez sur **Supprimer**.




**Conserver les données des sites web favoris**

Si vous souhaitez conserver les données relatives à vos sites web préférés telles que la saisie semi-automatique, cochez l'option *Conserver les données des sites Web favoris*.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Internet**.

## 763. Supprimer une fonction dans la barre d'outils

La barre d'outils d'Internet Explorer est un bandeau permettant l'accès sous forme d'icônes à des fonctions courantes du navigateur. Pour faciliter l'usage de cette barre d'outils alors que vous n'utilisez pas toutes les fonctions affichées de la liste, la possibilité de supprimer les icônes affichées vous est offerte.

1. Cliquez sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Personnaliser/Ajouter ou supprimer des commandes** dans le menu contextuel.
2. Sélectionnez dans la liste *Boutons de la barre d'outils* celui de votre choix.

   Pour l'exemple, sélectionnez le bouton **Accueil**.




**Limitation de la sélection**

Une sélection multiple des boutons n'est pas disponible.

3. Cliquez sur **Supprimer**. Le bouton est effacé de la zone de liste *Boutons de la barre d'outils* et de la barre d'outils d'Internet Explorer en temps réel.

   Recommencez les opérations 2 et 3 autant de fois que vous avez de boutons à supprimer.




**Barre d'outils par défaut**

Vous pouvez revenir à tout moment à la barre d'outils par défaut en cliquant sur le bouton **Réinitialiser**.

4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.

## 764. Trier les Favoris

Par défaut, l'ajout de Favoris s'effectue séquentiellement. Le navigateur permet de trier différemment les Favoris.

1. Cliquez sur la barre d'outils de la fenêtre **Windows Internet Explorer** à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Barre de menus** dans le menu contextuel.
2. Cliquez sur **Favoris/Organiser les Favoris** de la barre de menus.
3. Cliquez sur un élément de la liste à l'aide du bouton droit de la souris. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Trier par nom**.




**Limitation du tri**

Le tri ne s'applique qu'aux fichiers présents dans le répertoire courant.

4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre d'Internet Explorer.

## 765. Trouver des annuaires de flux RSS

Ce type de flux est de plus en plus utilisé par les créateurs de sites web pour informer de la mise à disposition de nouvelles informations sur leurs pages. Aussi, des sites web se sont spécialisés dans le référencement des flux RSS.

Voici une liste non exhaustive de quelques sites de référencement :

- **www.lamoooche.com** ;
- **news.google.fr** ;
- **pretty-rss.snyke.com** ;
- **www.retronimo.com** ;
- **www.1001rss.com**.

À noter que, selon la réalisation du site, vous serez susceptible de vous abonner à un flux en un ou plusieurs clics de souris.

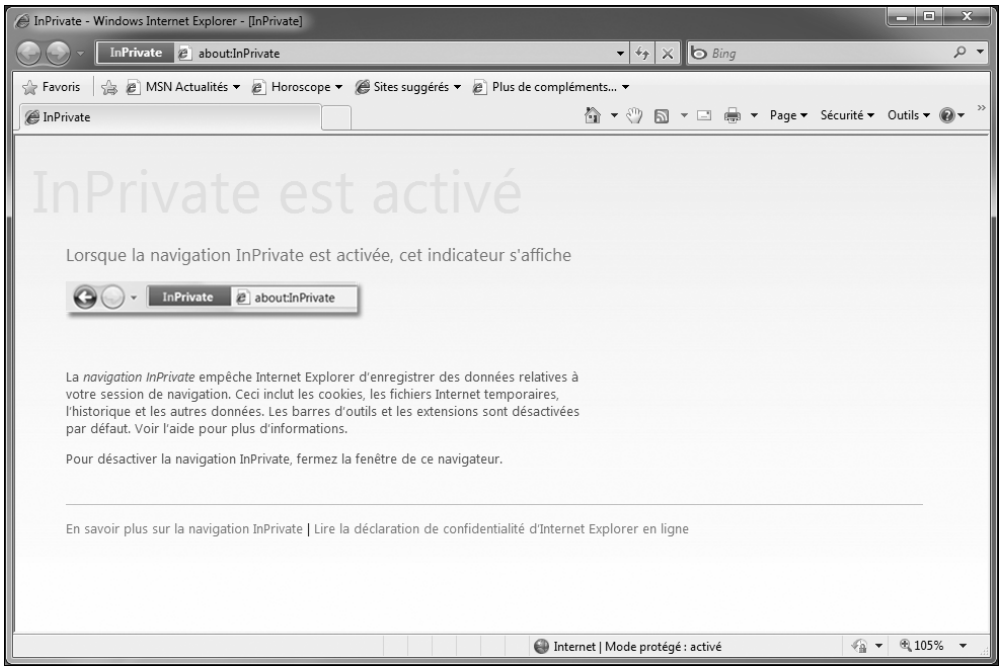
## 766. Utiliser la navigation InPrivate

La navigation InPrivate vous permet de naviguer sur Internet sans enregistrer les données relatives à votre navigation sur votre ordinateur. Ainsi, les autres utilisateurs de votre ordinateur ne peuvent pas connaître les sites que vous avez visités pendant votre session de navigation InPrivate.

Pour démarrer la navigation InPrivate, cliquez sur le bouton **Sécurité** de la barre d'outils, puis cliquez sur **Navigation InPrivate**. Une fenêtre **Internet Explorer** s'ouvre avec l'indicateur *InPrivate* dans la barre d'adresse. Cet indicateur s'affiche systématiquement lorsque la navigation InPrivate est activée (voir fig. 11-37).

Naviguez au sein de cette fenêtre de façon privée, et fermez celle-ci pour revenir à la navigation classique.

**Figure 11-37 :** *Fenêtre de navigation InPrivate*




## 767. Utiliser le filtre SmartScreen pour vérifier un site

Le filtre SmartScreen permet de vérifier les sites Internet que vous visitez et de vous protéger ainsi contre la malveillance de certains sites, tel le *phishing*, qui récupère illicitement des informations personnelles à des fins d'usurpation d'identité. Procédez comme suit pour vérifier un site Internet grâce au filtre SmartScreen.

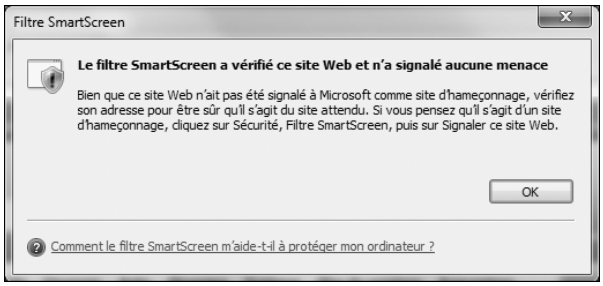



**Liste de sites malveillants**

Le filtre SmartScreen fonctionne d'après une liste de sites identifiés comme malveillants, il se peut donc que certains sites ne soient pas dits de confiance mais n'apparaissent pas comme tels d'après le filtre SmartScreen.

1. Naviguez sur le site à vérifier, puis cliquez sur le bouton **Sécurité** dans la barre d'outils.
2. Cliquez sur **Filtre SmartScreen/Vérifier ce site Web**.
3. Lors de la première utilisation de cette fonctionnalité, cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Filtre SmartScreen** qui s'affiche.
4. Le message ci-dessous s'affiche si aucune menace n'a été signalée concernant le site visité. Cliquez sur OK.

**Figure 11-38 :**
*Vérification de site avec le filtre SmartScreen*

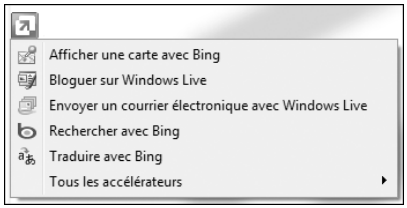



## 768. Utiliser les accélérateurs

Les accélérateurs permettent d'accéder à certaines actions, telles que l'affichage d'un plan ou la définition d'un mot, directement en sélectionnant le(s) mot(s) dans la page et en cliquant sur l'accélérateur concerné.

1. Sélectionnez le(s) mot(s) dans la page d'Internet Explorer.
2.  Cliquez sur **Accélérateur**.
3. Selon l'accélérateur choisi, passez simplement la souris sur l'accélérateur pour afficher son contenu, par exemple l'accélérateur *Afficher une carte avec Bing* ; ou bien cliquez sur l'accélérateur pour être redirigé vers la page concernée, comme l'accélérateur *Bloguer sur Windows Live*.

**Figure 11-39 :**
*Accélérateurs par défaut*







**Accélérateurs par défaut**

Si l'accélérateur recherché n'apparaît pas directement dans la liste, survolez *Tous les accélérateurs* avec la souris pour afficher tous les accélérateurs.

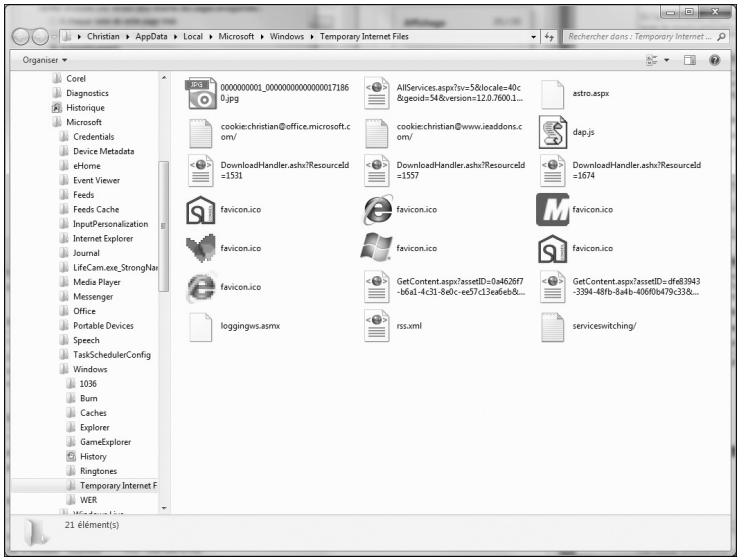
## 769. Visualiser l'ensemble des fichiers présents dans le cache d'Internet Explorer

L'ensemble des fichiers nécessaires à l'affichage d'une page web est conservé par défaut dans le cache d'Internet Explorer. Ainsi, une image présente sur une page

web peut être visualisée de nouveau hors de sa page web en la recherchant dans le répertoire des fichiers temporaires d'Internet Explorer.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur **Afficher les fichiers** ; une boîte de dialogue d'exploration du répertoire *Temporary Internet Files* s'affiche.

**Figure 11-40 :**
*Fichiers temporaires*







**Périmètre d'action**

L'ensemble de ces actions ne se rapporte qu'aux fichiers concernant l'utilisateur actif.

## 770. Visualiser l'ensemble des fichiers programmes d'Internet Explorer

Lors de la navigation sur Internet, de nombreuses pages web nécessitent l'installation de programmes complémentaires aux fonctions de base d'Internet Explorer. Une option d'Internet Explorer permet de visualiser ces programmes spécifiques.

1. Cliquez sur **Outils/Options Internet** dans la fenêtre **Windows Internet Explorer**.
2. Cliquez sur **Paramètres** dans la rubrique *Historique de navigation* de l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur **Afficher les objets** ; une boîte de dialogue d'exploration dédiée du répertoire *Downloaded Program Files* s'édite. En effet, la colonne réservée à l'affichage des noms de fichiers est utilisée à la visualisation des programmes.




**Fichier programme**

Un fichier programme correspond à un module supplémentaire permettant d'exécuter de nouvelles actions comme l'affichage d'une animation Flash.

## 11.2 Windows Live

Windows Live contient désormais diverses applications, telles que Windows Messenger, Windows Mail, Windows Live Writer, la Galerie de photos Windows, Windows Movie Maker, Windows Live Toolbar ainsi que le contrôle parental Windows Live.

### 771. Installer une application Windows Live

Les applications de Windows Live sont téléchargeables indépendamment les unes des autres, bien qu'elles soient toutes incluses dans l'installation de Windows Live.

1. Cliquez sur **Démarrer/Mise en route/Télécharger Windows Live** pour accéder à la page de téléchargement.
2. Cliquez sur le lien correspondant à l'application désirée, puis choisissez votre langue dans la liste déroulante prévue à cet effet, puis cliquez sur le bouton **Télécharger**.
3. Dans la fenêtre **Téléchargement de fichiers**, cliquez sur **Exécuter**. Laissez-vous ensuite guider pour procéder à l'installation.

### 772. Installer Windows Live

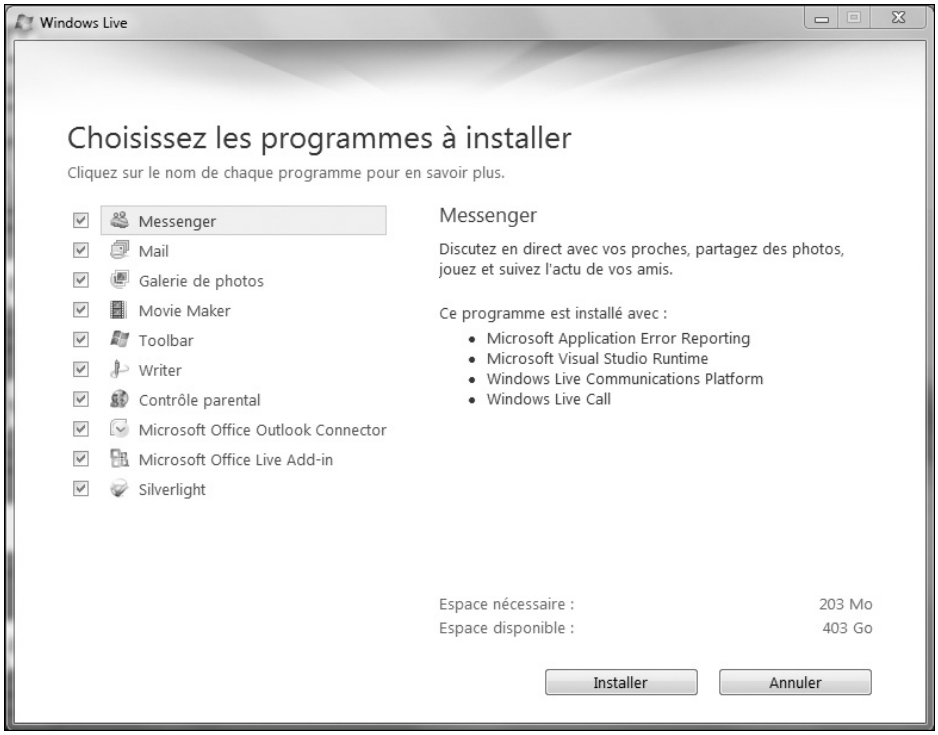
Pour installer Windows Live sur votre ordinateur, vous devez disposer d'une connexion Internet afin de télécharger son package d'installation. Suivez ces instructions :

1. Cliquez sur **Démarrer/Mise en route/Télécharger Windows Live**.
2. Votre navigateur se lance sur la page de téléchargements de Windows Live. Choisissez votre langue dans la liste déroulante prévue à cet effet, puis

cliquez sur le bouton **Télécharger** en dessous de la mention *Téléchargez tout Windows Live gratuitement !*

3. Dans la fenêtre **Téléchargement de fichiers**, cliquez sur **Exécuter**. À la fenêtre **Contrôle de compte d'utilisateur** qui s'affiche, cliquez sur **Oui** pour autoriser l'installation.
4. L'installeur de Windows Live démarre. Choisissez les programmes que vous souhaitez installer sur votre ordinateur en cliquant sur les cases à cocher correspondantes. Pour obtenir plus d'informations sur ces programmes, cliquez sur leur nom. Votre sélection effectuée, cliquez sur **Installer**.

**Figure 11-41 :** *Programmes proposés à l'installation de Windows Live*



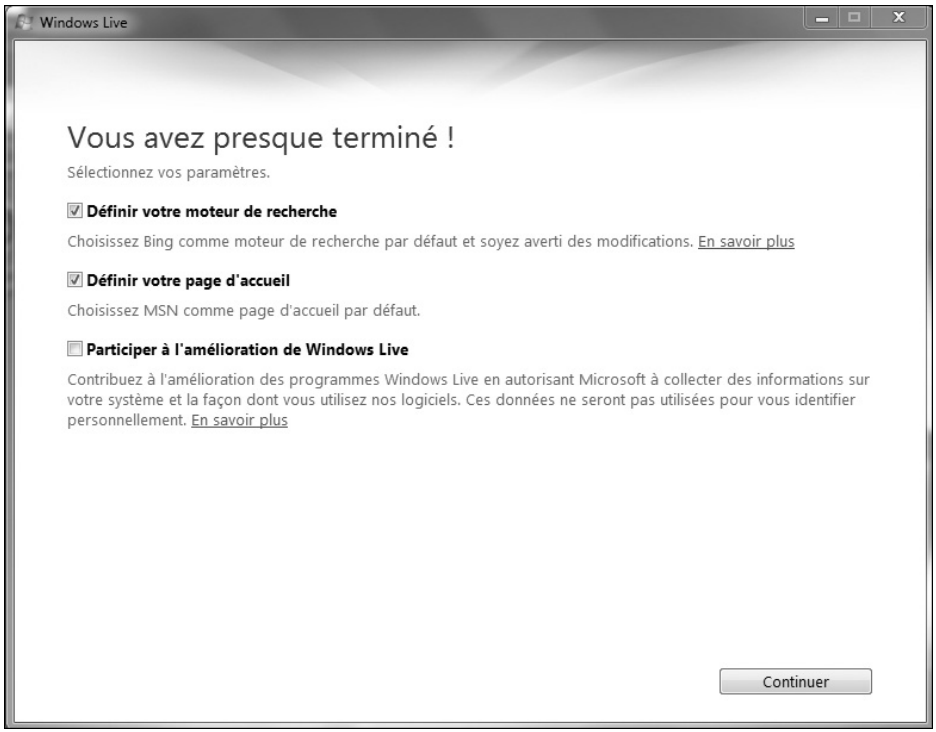

REMARQUE

**Fermeture des programmes en cours d'exécution**

Certains programmes peuvent rentrer en conflit avec l'installation, auquel cas cliquez sur **Continuer** dans la fenêtre **Fermez ces programmes** en laissant le bouton radio **Fermer les programmes pour vous** sélectionné.

5. L'installation des composants finie, sélectionnez les paramètres que vous souhaitez dans la section *Vous avez presque terminé !* et cliquez sur **Continuer**.

**Figure 11-42 :** *Paramètres supplémentaires*




6. Si vous disposez d'ores et déjà d'un compte Windows Live, cliquez sur le bouton **Fermer** de la fenêtre de bienvenue. Dans le cas contraire, créez votre identifiant Windows Live en cliquant sur le lien *Sinon, inscrivez-vous gratuitement !*

## 11.3 Windows Live Contrôle parental

Le contrôle parental Windows Live vous permet d'établir des règles d'accès à Internet pour vos enfants. Vous contrôlez ainsi les activités auxquelles ils ont accès et les sites web qu'ils peuvent visiter. Les rapports d'activité vous aideront à vous rendre compte de leur activité sur Internet, et ce depuis tous vos ordinateurs familiaux grâce à votre compte Windows Live.




**Le contrôle parental Windows Live n'est pas intégré par défaut à Windows 7, pour l'installer, référez-vous au chapitre *Windows Live* page 753.**

## 773. Autoriser ou bloquer un site Internet

Le filtrage web fonctionne par catégories, il se peut donc que vous souhaitiez autoriser ou bloquer un site web en particulier.




**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *familysafety.live.com* dans la rubrique *Accédez au site Web du Contrôle parental pour personnaliser les paramètres*.
3. Connectez-vous à votre compte Windows Live si vous n'êtes pas encore connecté. Vous accédez alors à la page d'accueil du contrôle parental.
4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres* sous le nom du compte à configurer.
5. Vous accédez à la page web des paramètres pour le compte sélectionné. Cliquez sur le lien *Filtrage Web*.
6. Cliquez dans le champ *Entrez une adresse Web* de la rubrique *Autorisez ou bloquez un site Web*, puis saisissez l'adresse du site web que vous souhaitez autoriser ou bloquer.




**Application de la règle**

Sélectionnez *Pour tout le monde* dans la liste déroulante associée pour que cette règle s'applique à tous vos utilisateurs.

7. Cliquez sur le bouton **Autoriser** pour ajouter le site web à la liste des sites autorisés, ou **Bloquer** si vous souhaitez interdire l'accès à ce site.
8. Le site saisi apparaît alors dans la liste *Sites Web autorisés* ou dans la liste *Sites Web bloqués*, selon le cas.




**Appliquer cette liste à d'autres comptes d'utilisateurs**

Cliquez sur le lien *Utiliser cette liste pour d'autres comptes* afin d'appliquer les listes des sites web autorisés et bloqués à d'autres comptes d'utilisateurs.

Inversement, vous pouvez importer la liste des sites autorisés et bloqués d'un autre compte en cliquant sur le lien *Utiliser une liste d'un autre compte*.

9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 774. Consulter les rapports d'activité d'un compte

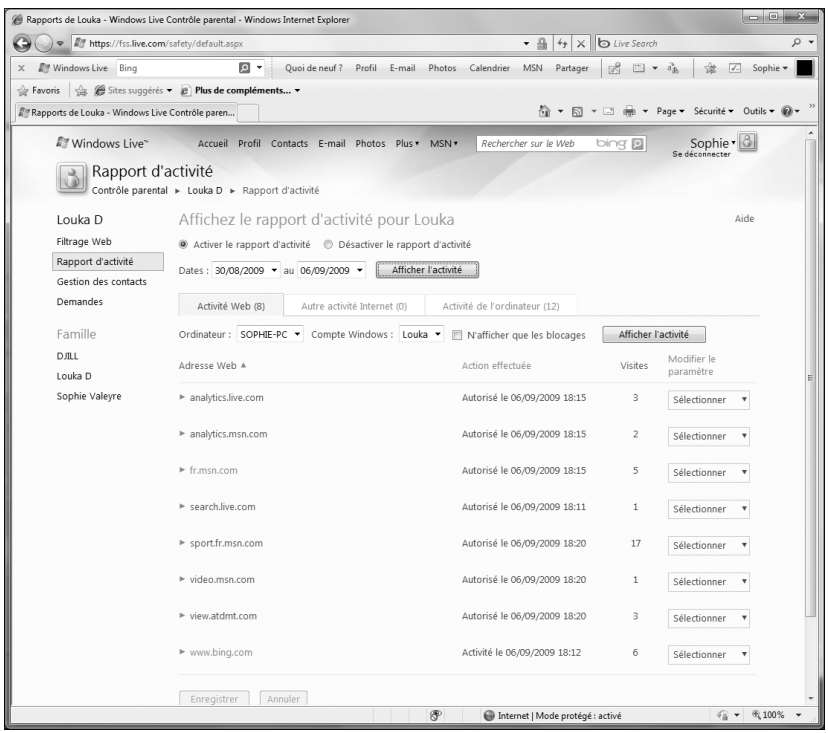
Le contrôle parental Windows Live vous permet de consulter les rapports d'activité de vos enfants afin de contrôler leurs activités sur votre ordinateur et sur Internet.

RENVOI

**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *familysafety.live.com* dans la rubrique *Accédez au site Web du Contrôle parental pour personnaliser les paramètres*.
3. Connectez-vous à votre compte Windows Live si vous n'êtes pas encore connecté. Vous accédez alors à la page d'accueil du contrôle parental.
4. Cliquez sur le lien *Afficher le rapport d'activité* situé en face de l'utilisateur dont vous souhaitez consulter le rapport.

**Figure 11-43 :** *Rapport d'activité*



5. Sélectionnez l'intervalle des dates de consultation dans les listes déroulantes *Dates*, puis cliquez sur le bouton **Afficher l'activité**.
6. Un rapport d'activité est composé de trois onglets.

**Tableau 11-16 : Onglets des rapports d'activité**

| Onglet | Fonction |
|---|---|
| **Activité Web** | Retrace les sites Internet visités et les sites dont l'accès a été bloqué. |
| **Autre activité Internet** | Retrace les sites Internet auxquels on accède *via* d'autres programmes que des navigateurs. |
| **Activité de l'ordinateur** | Retrace les informations relatives à l'ouverture de session, les programmes utilisés, les fichiers téléchargés et les jeux utilisés. |

Cliquez sur les intitulés des onglets pour les consulter.

7. Si vous souhaitez bloquer l'accès à une adresse web dans l'onglet **Activité Web**, cliquez sur la liste déroulante *Modifier le paramètre*, puis sélectionnez *Bloquer pour cette personne* ou *Bloquer pour tout le monde*.

   Et, inversement, pour autoriser une adresse, cliquez sur *Autoriser pour cette personne* ou *Autoriser pour tout le monde.*
8. Cliquez sur **Enregistrer**.

## 775. Démarrer le contrôle parental Windows Live

Avant toute chose, il vous faut paramétrer le contrôle parental avec votre compte Windows Live pour pouvoir ensuite le paramétrer et appliquer des règles d'accès aux différents comptes d'utilisateurs de votre ordinateur.

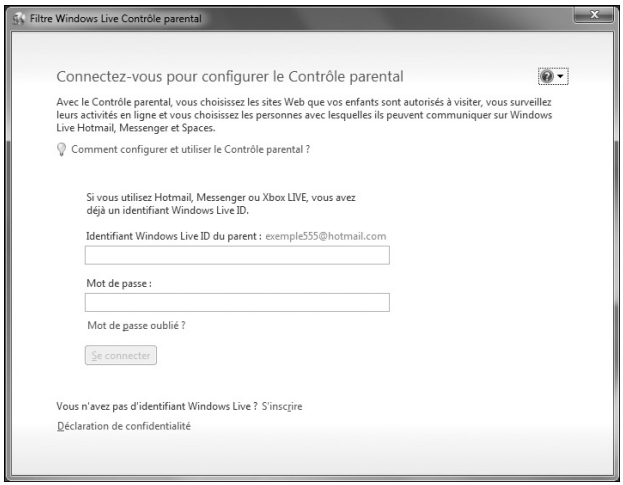
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental** (voir fig. 11-44).
2. Saisissez votre adresse Windows Live dans le champ *Identifiant Windows Live ID du parent*, puis votre mot de passe dans le champ *Mot de passe*. Cliquez sur **Se connecter**.




**Création d'un compte Windows Live**

Si vous ne disposez pas encore d'un compte Windows Live, créez votre compte en cliquant sur le lien *S'inscrire*. Revenez ensuite dans la fenêtre **Filtre Windows Live Contrôle parental** pour vous connecter avec votre compte.

**Figure 11-44 :** *Connexion à votre compte Windows Live*



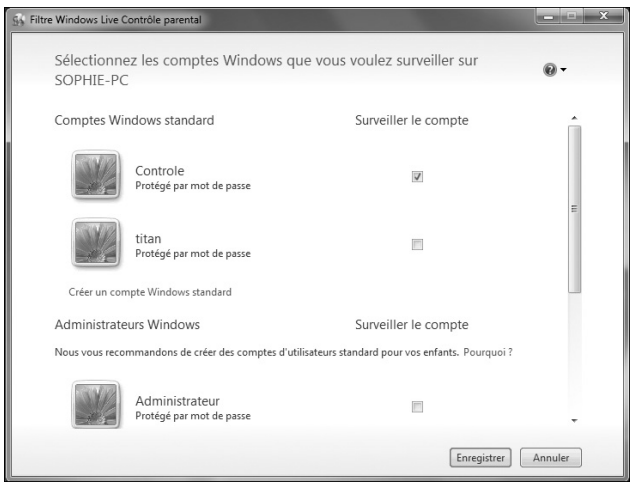

3. Dans la rubrique *Sélectionnez les comptes Windows que vous voulez surveiller sur "Nom de votre ordinateur"*, cochez la case *Surveiller le compte* située en face des comptes d'utilisateurs de vos enfants.

REMARQUE

### Créer de nouveaux comptes d'utilisateurs

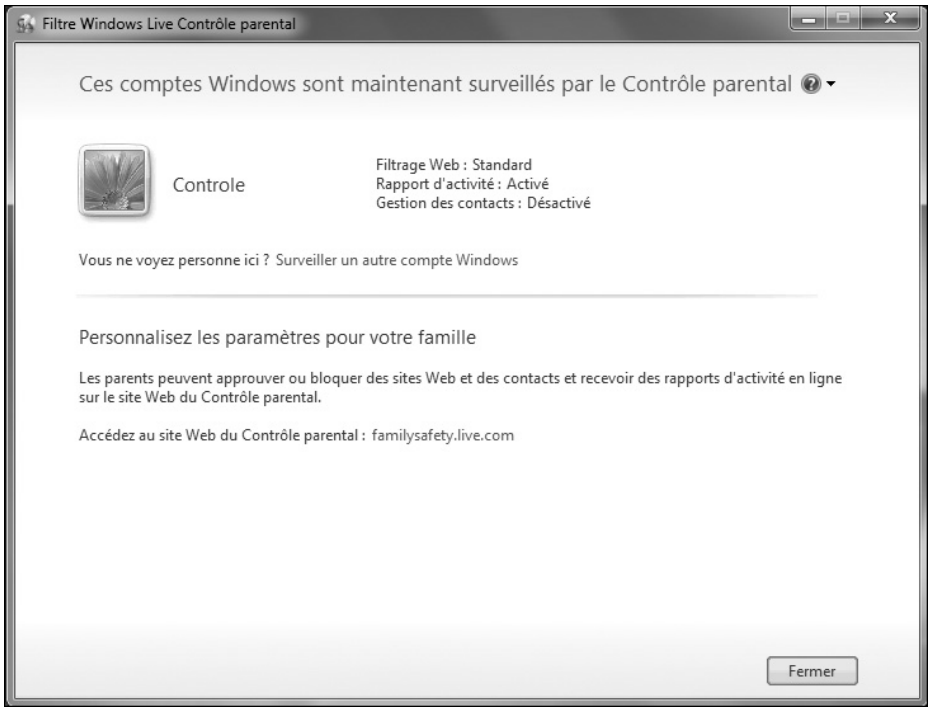
Cliquez sur le lien *Créer un compte Windows standard* pour créer un nouveau compte d'utilisateur Windows pour votre enfant s'il ne dispose pas encore de compte personnel. Créer des comptes personnels pour vos enfants vous permettra d'établir des règles propres à leur compte et de contrôler leur activité.

**Figure 11-45 :** *Choisir les comptes à surveiller*



4. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Cliquez sur **Fermer** dans la rubrique *Ces comptes Windows sont maintenant surveillés par le Contrôle parental*.

**Figure 11-46 :** *Comptes surveillés*




REMARQUE

**Comptes non listés**

Si les comptes d'utilisateurs de vos enfants n'apparaissent pas dans la liste, cliquez sur le lien *Surveiller un autre compte Windows*, puis répétez les étapes 3 à 5.

REMARQUE

**Paramètres activés**

Notez que, par défaut, le filtrage web est activé à son niveau standard, le rapport d'activité est activé et la gestion des contacts est désactivée pour les comptes surveillés.

## 776. Gérer les contacts de vos enfants

Le contrôle parental Windows Live vous permet de contrôler les activités de vos enfants sous Windows Live et également de gérer leur liste de contacts et ainsi interdire un contact non désiré.




**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *familysafety.live.com* dans la rubrique *Accédez au site Web du Contrôle parental pour personnaliser les paramètres*.
3. Connectez-vous à votre compte Windows Live si vous n'êtes pas encore connecté. Vous accédez alors à la page d'accueil du contrôle parental.
4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres* sous le nom du compte à configurer.
5. Vous accédez à la page web des paramètres pour le compte sélectionné. Cliquez sur le lien *Gestion des contacts*.
6. Cliquez sur le lien *Ajoutez l'identifiant Windows Live ID de votre enfant*.
7. Cliquez sur le lien *Se connecter* dans la rubrique *Ajouter un nouvel identifiant Windows Live ID*.




**Créer un compte Windows Live pour votre enfant**

Si votre enfant ne dispose pas d'un compte Windows Live, cliquez sur le lien *Créez un identifiant*.

8. Dans la fenêtre de connexion du contrôle parental, saisissez l'identifiant Windows Live de votre enfant et son mot de passe dans les champs prévus à cet effet. Cliquez sur **Connexion**.

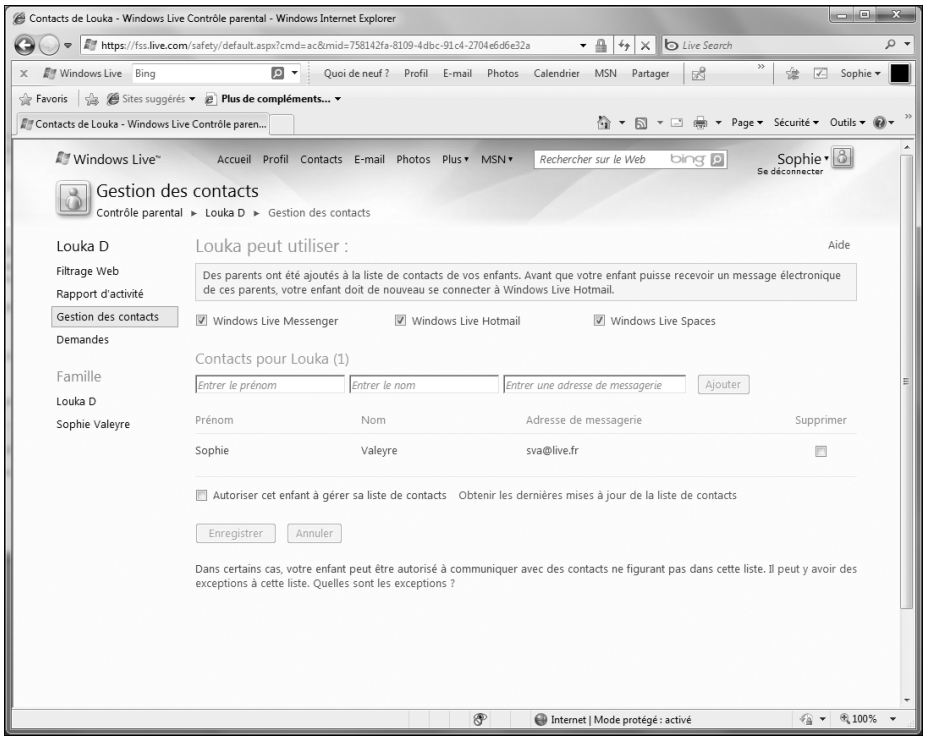



**Mot de passe du compte**

Vous devez disposer du mot de passe du compte Windows Live de votre enfant pour configurer la gestion de ses contacts.

9. Vous accédez à la gestion des contacts de votre enfant.

**Figure 11-47 :**
*Gestion des contacts*




Par défaut, votre enfant a accès à Windows Live Messenger, Hotmail et Spaces. Décochez les cases correspondant aux activités dont vous souhaitez interdire l'accès.

10. Cliquez sur la case *Supprimer* correspondant au contact que vous souhaitez enlever de la liste des contacts de votre enfant.
11. Cliquez sur **Enregistrer**.




**Contacts non gérés par l'interface du contrôle parental**

Votre enfant peut communiquer avec des contacts qui ne sont pas gérés par l'interface du contrôle parental dans des cas particuliers : cliquez sur le lien *Il peut y avoir des exceptions à cette liste. Quelles sont les exceptions ?* pour prendre connaissance de ces exceptions.

## 777. Paramétrer le contrôle parental pour un compte d'utilisateur

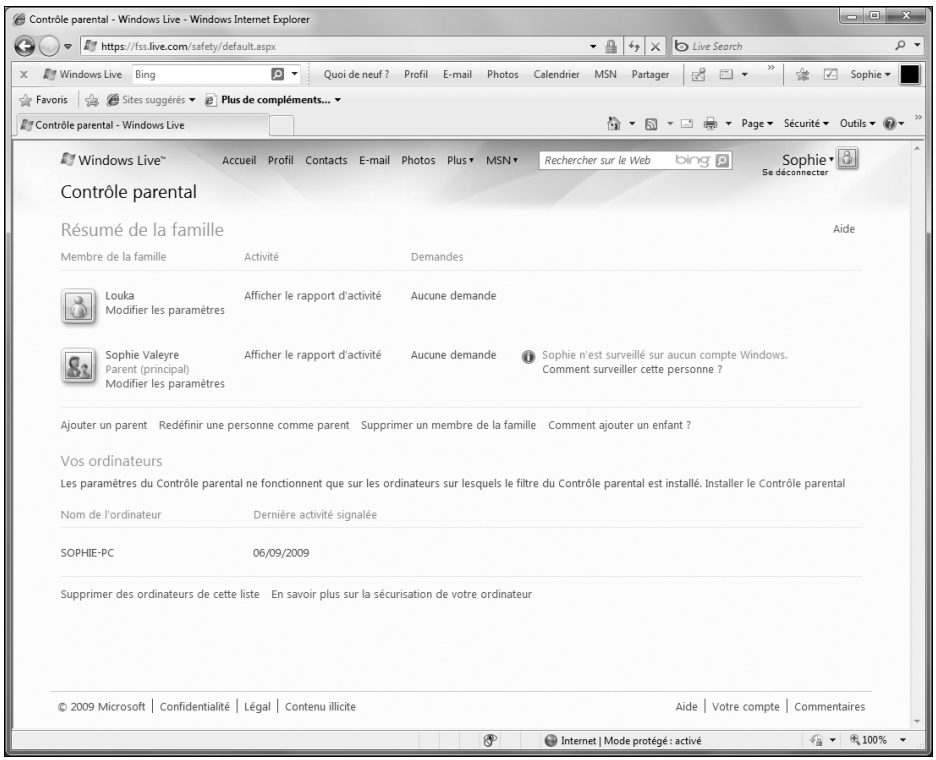
Le contrôle parental Windows Live est paramétrable pour chaque compte d'utilisateur surveillé. Suivez ces instructions pour éditer ces paramètres.



**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

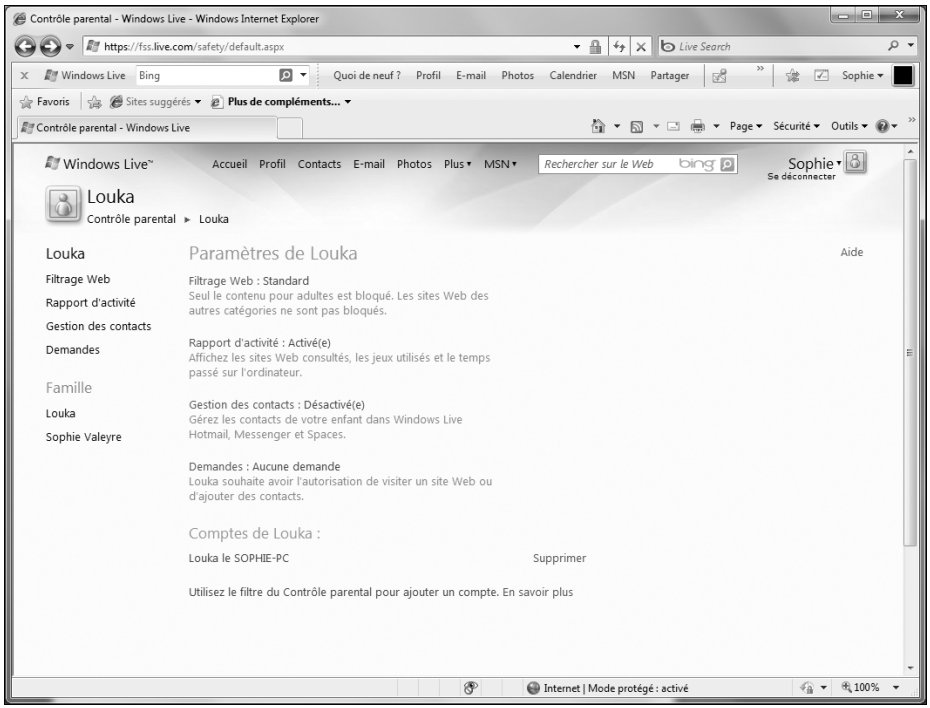
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *familysafety.live.com* dans la rubrique *Accédez au site Web du Contrôle parental pour personnaliser les paramètres*.
3. Connectez-vous à votre compte Windows Live si vous n'êtes pas encore connecté. Vous accédez alors à la page d'accueil du contrôle parental.

**Figure 11-48 :** *Accueil du contrôle parental*




4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres* sous le nom du compte à configurer.
5. Vous accédez à la page web des paramètres pour le compte sélectionné.

**Figure 11-49 :**
*Paramètres du contrôle parental*




## 778. Paramétrer le filtre web du contrôle parental

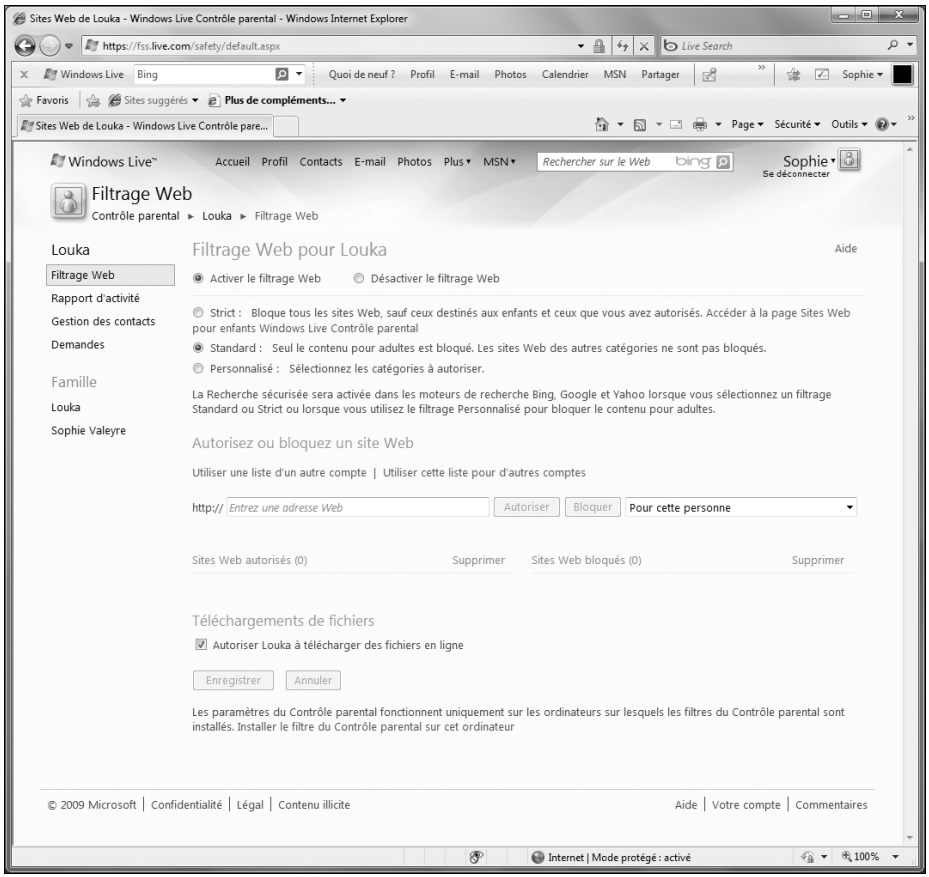
Le contrôle parental inclut un filtrage web pour limiter l'accès aux sites Internet depuis un compte d'utilisateur. Suivez ces indications pour le configurer.

RENVOI

**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *familysafety.live.com* dans la rubrique *Accédez au site Web du Contrôle parental pour personnaliser les paramètres*.
3. Connectez-vous à votre compte Windows Live si vous n'êtes pas encore connecté. Vous accédez alors à la page d'accueil du contrôle parental.
4. Cliquez sur le lien *Modifier les paramètres* sous le nom du compte à configurer.
5. Vous accédez à la page web des paramètres pour le compte sélectionné. Cliquez sur le lien *Filtrage Web*.

**Figure 11-50 :** *Filtrage web*




6. Trois options sont disponibles pour le filtrage web.

**Tableau 11-17 : Options de filtrage Web**

| Option | Fonction |
|---|---|
| Strict | N'autorise l'accès qu'aux sites web pour enfants et ceux que vous autorisez explicitement. Cliquez sur le lien *Accédez à la page Sites Web pour enfants Windows Live Contrôle parental* pour visualiser les sites web pour enfants qui seront autorisés avec cette option. Renseignez les sites web à autoriser dans la rubrique *Autorisez ou bloquez un site Web*. |
| Standard | N'interdit l'accès qu'au contenu pour adultes. |
| Personnalisé | N'autorise l'accès qu'aux catégories sélectionnées. Dans cette option, cochez les cases des catégories que vous souhaitez autoriser. |

REMARQUE

**Téléchargements de fichiers**

Décochez la case *Autoriser "utilisateur" à télécharger des fichiers en ligne* si vous ne souhaitez pas que votre enfant télécharge librement des fichiers.

7. Sélectionnez l'option qui vous convient le mieux, puis cliquez sur **Enregistrer**.

## 779. Surveiller un nouveau compte d'utilisateur

Suivez ces instructions pour ajouter un compte d'utilisateur au contrôle parental.

RENVOI

**Configurez dans un premier temps le contrôle parental avec votre identifiant Windows Live, reportez-vous à la fiche *Démarrer le contrôle parental Windows Live* page 758.**

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Contrôle parental**.
2. Cliquez sur le lien *Ajouter ou gérer les membres de la famille sur cet ordinateur*.
3. Saisissez votre mot de passe dans la fenêtre **Se connecter**, puis cliquez sur **Se connecter**.
4. Dans la rubrique *Sélectionnez les comptes Windows que vous voulez surveiller sur "Nom de votre ordinateur"*, cochez la case *Surveiller le compte* située en face du compte à ajouter (voir fig. 11-51).

REMARQUE

**Créer de nouveaux comptes d'utilisateurs**

Cliquez sur le lien *Créer un compte Windows standard* pour créer un nouveau compte d'utilisateur Windows pour votre enfant s'il ne dispose pas encore de compte personnel. Créer des comptes personnels pour vos enfants vous permettra d'établir des règles propres à leur compte et de contrôler leur activité.

5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Dans la rubrique *Associez chaque compte Windows à un membre du Contrôle parental*, sélectionnez *Ajouter "Nom du nouveau compte"* dans la liste *Membres du Contrôle parental* du nouveau compte. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Cliquez sur **Fermer** dans la rubrique *Ces comptes Windows sont maintenant surveillés par le Contrôle parental*.

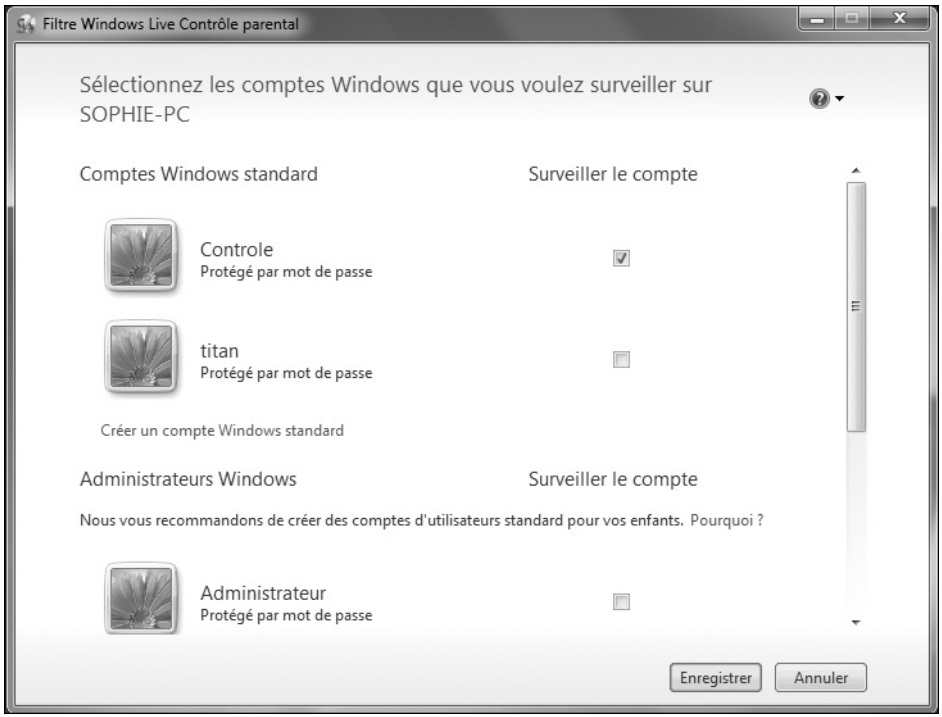



**Figure 11-51 :** *Choisir les comptes à surveiller*

## 11.4 Windows Live Mail

Windows 7 n'intègre pas directement de client de messagerie ; en revanche, vous pouvez disposer gratuitement de Windows Live Mail, qui fait partie de la suite Windows Live. Windows Live Mail est un outil de gestion de messages électroniques qui remplace Windows Mail. Il est aussi convivial que son prédécesseur et permet de réaliser les opérations de base d'une boîte aux lettres électronique simplement. Ainsi, une fois un compte de messagerie défini, il est aisé d'envoyer et de recevoir des messages en quelques clics.




**Afin d'installer Windows Live Mail, référez-vous au chapitre *Windows Live* page 753.**

### 780. Accéder à son Calendrier

Windows Live Mail permet la gestion de ses messages électroniques et par extension de la liste des contacts. Mais une autre fonctionnalité intéressante lorsque l'on gère ses messages est d'avoir accès à son calendrier à jour. En effet, afin de répondre à un

message pour une prise de rendez-vous, il est utile de pouvoir se référer à son agenda. Windows Live Mail permet d'accéder à son Calendrier en cliquant sur l'icône correspondante dans le coin inférieur gauche de la fenêtre ou en appuyant simultanément sur les touches Ctrl+Maj+X.

REMARQUE

### Calendrier Windows Live

Si vous vous connectez à votre compte Windows Live ID sous Mail, les calendriers respectifs de Windows Live sur le Web et Windows Live Mail se synchroniseront automatiquement. Vous aurez ainsi accès à votre calendrier depuis tout ordinateur à partir duquel vous vous connecterez. Vous disposerez également des calendriers des anniversaires et des vacances en France.

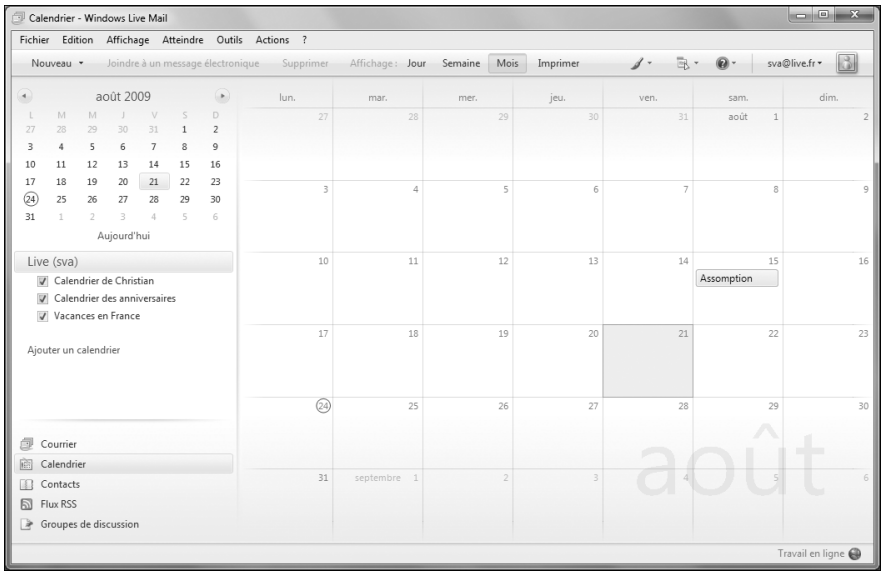


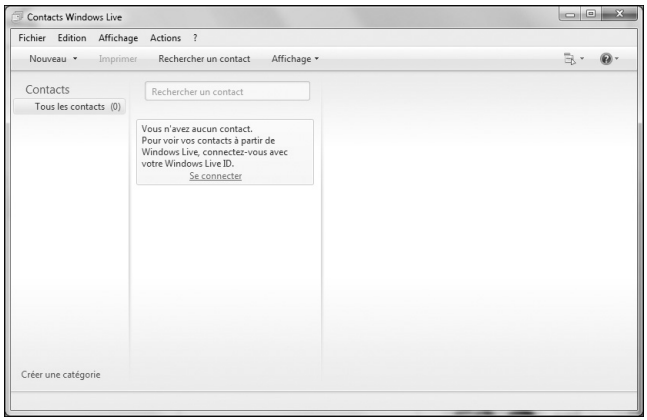

**Figure 11-52 :** *Les calendriers Windows Live*

## 781. Ajouter un contact dans son carnet d'adresses

Une adresse de messagerie se présente sous la forme identifiant@nomdedomaine.suffixe. Saisir une adresse complète de messagerie à chaque composition d'un message est fastidieux. Également, le risque d'erreur de saisie est plus important. C'est pourquoi il est nécessaire de faire appel à un carnet d'adresses pour enregistrer les adresses électroniques les plus fréquemment utilisées.

1. Cliquez sur **Contacts** dans le coin inférieur gauche de la fenêtre **Windows Live Mail**.

**Figure 11-53 :** *Contacts Windows Live*



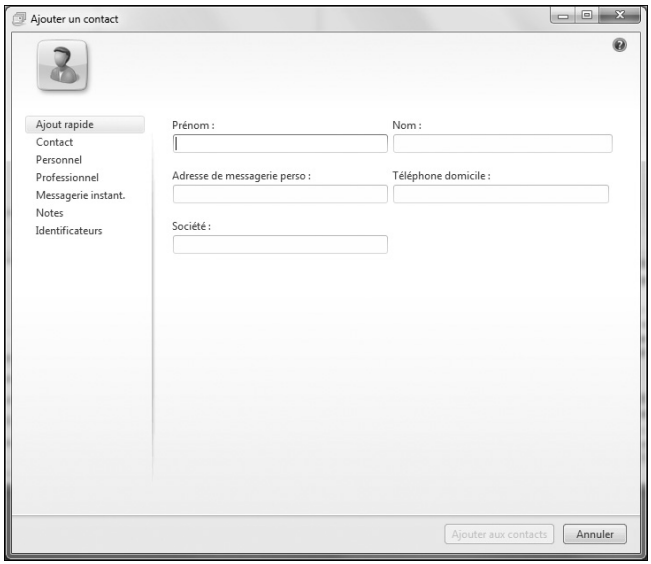

REMARQUE

### Contacts Windows Live

Si vous disposez d'un identifiant Windows Live, vous avez la possibilité d'importer vos contacts en cliquant sur le lien *Se connecter*.

2. Cliquez sur **Nouveau** dans la barre d'outils de la fenêtre **Contacts Windows Live**.

**Figure 11-54 :** *Nouveau contact*



3. Saisissez, dans le champ *Adresse de messagerie perso*, l'adresse e-mail de votre contact dans la boîte de dialogue **Ajouter un contact**. Renseignez les autres informations à votre guise, puis cliquez sur **Ajouter aux contacts**.




**Catégories**

Par défaut, l'ajout d'un contact s'effectue par la catégorie *Ajout rapide*, qui permet de renseigner les informations basiques d'un contact telles que ses *Prénom*, *Nom*, *Adresse de messagerie perso*, *Téléphone domicile* et *Société*.

Il vous est cependant possible de renseigner davantage d'informations pour votre contact *via* les autres catégories d'ajout en cliquant sur la catégorie correspondante dans la liste du volet de gauche :

- Contact ;
- Personnel ;
- Professionnel ;
- Messagerie instant ;
- Notes ;
- Identificateurs.

Ces diverses informations pourront toutefois être renseignées ultérieurement pour votre contact en le sélectionnant dans la fenêtre **Contacts Windows Live**, puis en cliquant sur le lien *Ajouter des coordonnées*.

4. Fermez la fenêtre **Contacts Windows Live** en cliquant sur l'icône en haut à droite de la fenêtre, représentée par une croix blanche dans un rectangle rouge, pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

## 782. Appliquer une règle de message

Après avoir défini une règle de message, cette règle s'applique par défaut au dossier *Boîte de réception*. C'est ainsi que la règle s'applique à tous les nouveaux messages reçus. Windows Live Mail permet d'appliquer les règles définies sur les dossiers locaux de son choix.

1. Cliquez sur **Outils**/**Règles de message**/**Courrier** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

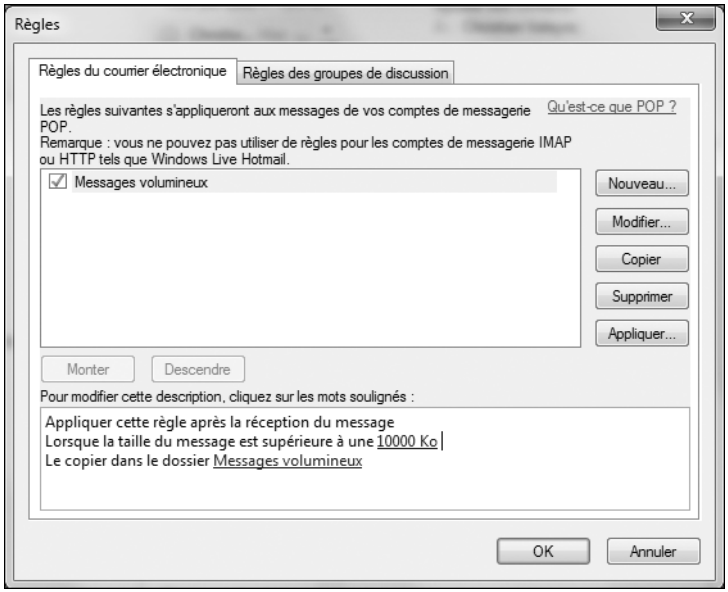



**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

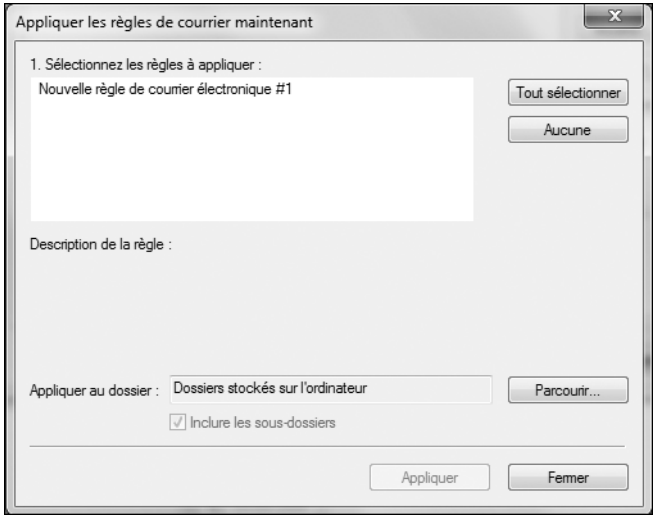
2. Cliquez sur **Appliquer** de la boîte de dialogue **Règles**.

**Figure 11-55 :** *Les règles de message*




3. Sélectionnez la règle de votre choix dans la liste de la boîte de dialogue **Appliquer les règles de courrier maintenant**.

**Figure 11-56 :** *Appliquez des règles de courrier maintenant*




4. Cliquez sur **Parcourir**, puis sélectionnez le dossier local sur lequel appliquer la règle dans la boîte de dialogue d'exploration **Appliquer au dossier**. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Appliquer les règles de courrier maintenant**.

5. Cliquez sur **Appliquer** de la boîte de dialogue **Appliquer les règles de courrier maintenant**.
6. Cliquez sur OK de la boîte de dialogue informant de la réalisation de l'action. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la boîte de dialogue **Règles**, puis de nouveau sur OK pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Pour définir une règle, consultez la fiche *Créer une règle de courrier* page 784.**

## 783. Attacher une pièce jointe à un courrier

Lors d'une conversation par courrier électronique, il est parfois intéressant de joindre à ses propos des informations complémentaires déjà disponibles dans un fichier. Ainsi, plutôt que tout réécrire, il est préférable de joindre le fichier au message.




**Pièce jointe**

Pour l'exemple, l'opération est effectuée à partir d'une boîte de dialogue **Nouveau message** mais peut également être effectuée sur des messages de réponse ou de transfert.

1. Cliquez sur la flèche *Nouveau* dans la barre de menus de la fenêtre **Windows Live Mail**, puis sur *Message électronique*.
2. Cliquez sur **Joindre** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.
3. Sélectionnez le fichier à joindre, puis cliquez sur **Ouvrir** dans la boîte de dialogue d'exploration **Ouvrir**. La pièce jointe s'affiche sous forme d'icône dans une nouvelle ligne libellée d'un trombone de la boîte de dialogue **Nouveau message**.




**Ajout de photos**

Si vous ajoutez des photos en pièces jointes, une boîte de dialogue apparaît qui vous propose de transformer le message en message photo. Cliquez sur **Oui** si vous le souhaitez.




**Pour plus d'informations sur les messages photo, consultez la fiche *Messages photo avec Windows Live* page 820.**

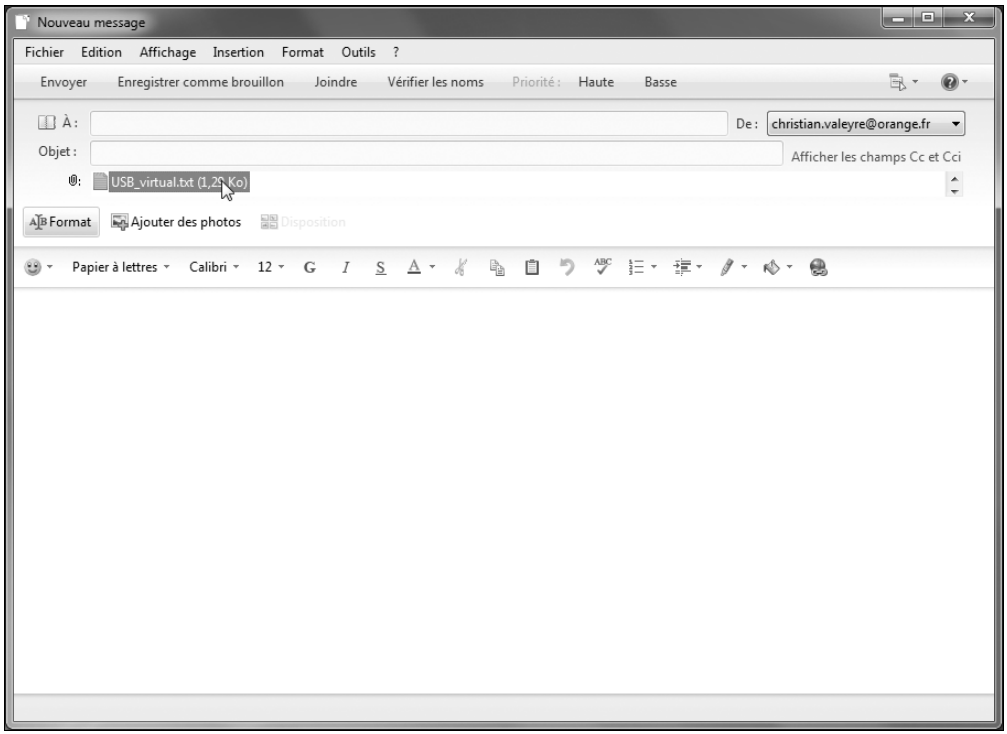



**Figure 11-57 :** *Pièce jointe dans un nouveau message*

Recommencez l'opération pour chaque fichier supplémentaire à joindre.

ATTENTION

**Pièces jointes**

Prenez garde à la taille des messages que vous créez en intégrant des pièces jointes. En effet, le délai d'envoi et de réception du message peut être très long, surtout sur des lignes connectées à l'aide de modems classiques. Également, les fournisseurs d'accès aux serveurs de messagerie limitent la taille des messages pour éviter une saturation de leur service. Pour réduire la taille des fichiers à envoyer, compressez vos fichiers.

## 784. Autoriser un expéditeur

Vous avez avec Windows Live Mail la possibilité de bloquer ou d'autoriser la réception des messages en provenance d'un expéditeur. Windows Live Mail propose d'effectuer la gestion de deux types de listes : une liste d'expéditeurs autorisés et une autre, d'expéditeurs bloqués. Ainsi, vous pouvez autoriser la réception des messages en provenance d'utilisateurs de confiance. Cette liste servira de liste de référence, si

vous désirez mettre en œuvre l'option la plus restrictive de réception des messages de Windows Live Mail.

1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** à partir de la barre de menus dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur l'onglet **Expéditeurs autorisés** de la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Cliquez sur **Ajouter**, puis saisissez l'adresse de votre correspondant à autoriser dans la boîte de dialogue **Ajout d'une adresse ou d'un domaine**.
4. Cliquez sur OK pour valider et revenir à la boîte de dialogue **Options de sécurité**.




**Contacts**

Par défaut, l'ensemble de vos contacts est approuvé grâce à l'option *Autoriser également les messages électroniques de mes contacts*.

Vous pouvez également mettre à jour de manière automatique cette liste d'expéditeurs autorisés en cochant l'option *Ajouter automatiquement les personnes auxquelles j'envoie un message électronique à la liste des expéditeurs autorisés*. Cette saisie automatique aura l'avantage d'éviter les fautes de frappe susceptibles d'arriver lorsque vous saisissez manuellement une adresse et ainsi éviter de ne pas recevoir des messages d'un expéditeur, alors que vous croyez l'avoir autorisé.

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et revenir à la fenêtre principale de Windows Live Mail.

## 785. Bloquer un expéditeur

Lors de la navigation sur Internet, de nombreux sites demandent d'enregistrer son adresse Internet. Cette opération, en plus d'une action principale comme la demande d'envoi d'un catalogue, par exemple, permet de vous abonner à une liste de distribution souvent utilisée à des fins publicitaires. Si ces informations publicitaires vous sont utiles à un moment, elles peuvent devenir encombrantes. En France, ces sites doivent permettre d'accéder à une procédure de désabonnement. En revanche, vous avez également la possibilité avec Windows Live Mail de bloquer la réception des messages en provenance d'un expéditeur.

1. Sélectionnez le message de l'expéditeur à bloquer dans la liste du dossier en cours de consultation, dans la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Cliquez sur **Actions/Courrier indésirable/Ajouter l'expéditeur à la liste des expéditeurs bloqués** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

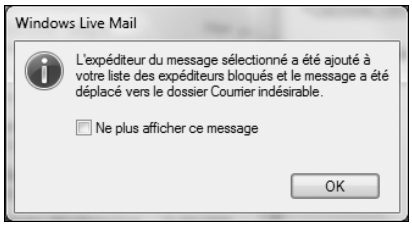



**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Une boîte de dialogue d'information de la réalisation de l'action de blocage de l'expéditeur apparaît. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

**Figure 11-58 :**
*Bloquer un expéditeur*




## 786. Changer la disposition de la fenêtre Windows Live Mail

La fenêtre principale de Windows Live Mail permet de visualiser d'un seul coup d'œil beaucoup d'informations. Selon vos habitudes de travail, les options d'affichage par défaut ne sont pas forcément adaptées. Pour l'exemple, nous enlèverons le volet de lecture.

1. Cliquez sur **Affichage/Disposition** dans la fenêtre **Windows Live Mail** (voir fig. 11-59).

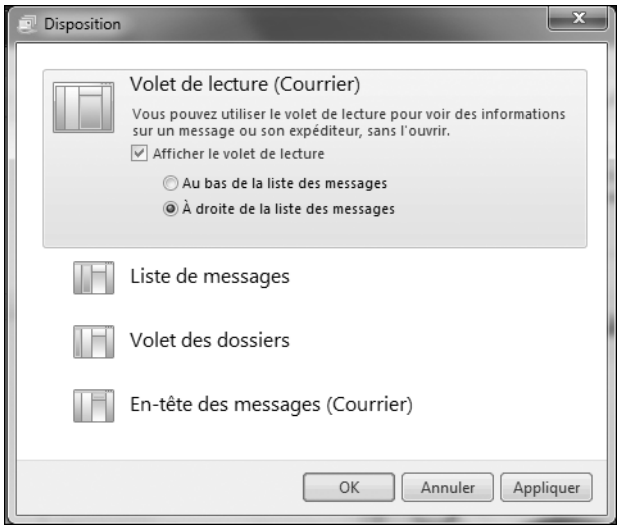



**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Dans la rubrique *Volet de lecture (Courrier)*, cliquez sur la case *Afficher le volet de lecture* afin de décocher cette option.
3. Sélectionnez les options de votre choix dans chacune des trois rubriques *Liste de messages*, *Volet des dossiers* et *En-tête des messages (Courrier)* de la boîte de dialogue **Disposition**.
4. Cliquez sur OK pour quitter la boîte de dialogue **Disposition** et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

**Figure 11-59 :**
*Propriétés de Disposition*




## 787. Connexion Windows Live sous Windows Live Mail

Windows Live Mail vous permet de vous connecter à votre compte Windows Live *via* son interface. Cette fonctionnalité vous donne accès à votre compte Windows Live *via* l'interface de Windows Live Mail : votre calendrier et vos contacts sont ainsi synchronisés entre votre compte Windows Live et l'interface de Mail. Vos contacts Windows Live ainsi synchronisés dans Mail, vous pouvez voir leur statut de connexion à Windows Live Messenger directement sous Windows Live Mail.

Connecté sous Windows Live depuis Mail, une nouvelle fonctionnalité vous est offerte d'envoyer des messages photo qui transforment vos images en miniatures dans le message même et donnent la possibilité à votre destinataire de visionner vos images en haute définition depuis Windows Live sur Internet, simplement en cliquant sur la miniature incluse dans le message. Cela allégera vos messages et donnera le libre choix à votre destinataire d'enregistrer vos photos en haute définition.




**Compte de messagerie Windows Live**

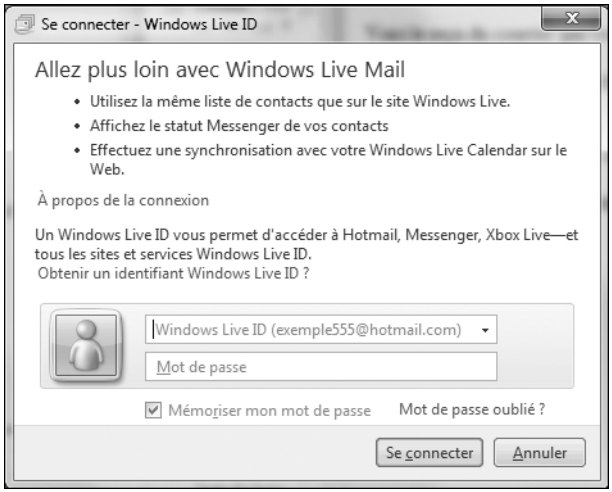
Notez que, si vous créez votre compte de messagerie sous Windows Live Mail avec votre compte Windows Live, cela a pour effet de vous connecter automatiquement à Windows Live depuis Windows Live Mail.

## Se connecter à son compte Windows Live

Afin d'accéder à toutes ces fonctionnalités, il vous suffit simplement de vous connecter à votre compte Windows Live depuis Mail, aucune autre action n'est nécessaire : l'activation de ces fonctionnalités est transparente.

1. Depuis la fenêtre **Windows Live Mail**, cliquez sur **Se connecter** dans la barre d'outils.

**Figure 11-60 :** *Connexion à Windows Live*




2. Renseignez votre Windows Live ID dans le champ *Windows live ID (exemple555@hotmail.com)* et votre mot de passe dans le champ prévu à cet effet. Cochez la case *Mémoriser mon mot de passe* si vous ne souhaitez pas saisir votre mot de passe à chaque connexion.

REMARQUE

**Créer son compte Windows Live**

Si vous ne disposez pas encore de compte Windows Live, cliquez sur le lien *Obtenir un identifiant Windows Live ID ?* puis renseignez le formulaire d'inscription sur Internet. Une fois votre compte créé, revenez à la fenêtre de connexion sous Windows Live Mail.

3. Cliquez sur le bouton **Se connecter**.
4. À la première connexion, Windows Live Mail vous propose de télécharger vos dossiers dans le but de lire les messages de votre compte Windows Live depuis Mail. Cliquez sur **Télécharger**.

Un nouveau compte de messagerie apparaît dans le volet de navigation de Windows Live Mail correspondant à votre compte Windows Live.

Vos contacts et votre calendrier sont mis à jour dans Windows Live Mail et présentent maintenant les informations de votre compte Windows Live.

REMARQUE

**Accès à votre compte Windows Live et à Messenger**

Windows Live Mail interagit avec Windows Live Messenger et votre compte Windows Live et vous propose d'autres options depuis son interface.

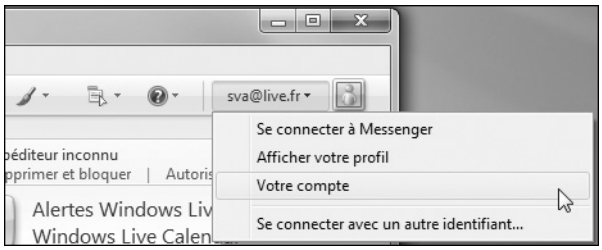
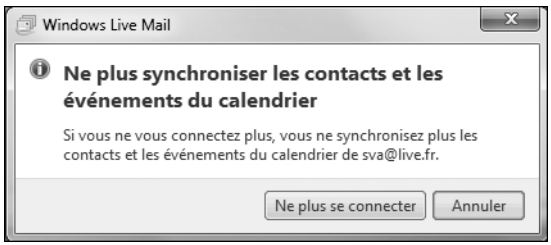



**Figure 11-61 :** *Menu d'options Windows Live*

## Déconnecter son compte Windows Live

1. Depuis la fenêtre **Windows Live Mail**, cliquez sur **Menus** dans la barre d'outils.
2. Cliquez sur **Options** dans le menu contextuel.
3. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'onglet **Connexion**, puis sur le bouton **Ne plus se connecter**.
4. À la fenêtre d'information **Ne plus synchroniser les contacts et les évènements du calendrier**, cliquez sur **Ne plus se connecter**. Cliquez sur OK dans la fenêtre **Options**.

**Figure 11-62 :** *Message d'information*




Vos contacts n'apparaissent plus dans les contacts de Windows Live Mail, ni vos calendriers. Cependant, votre compte de messagerie Windows Live est toujours disponible dans Windows Live Mail.

## 788. Consulter ses messages avec Windows Live Mail

La page d'accueil de Windows Live Mail se présente en trois parties :

- la barre de menus ;
- la barre d'outils ;
- le panneau principal de Windows Live Mail.

REMARQUE

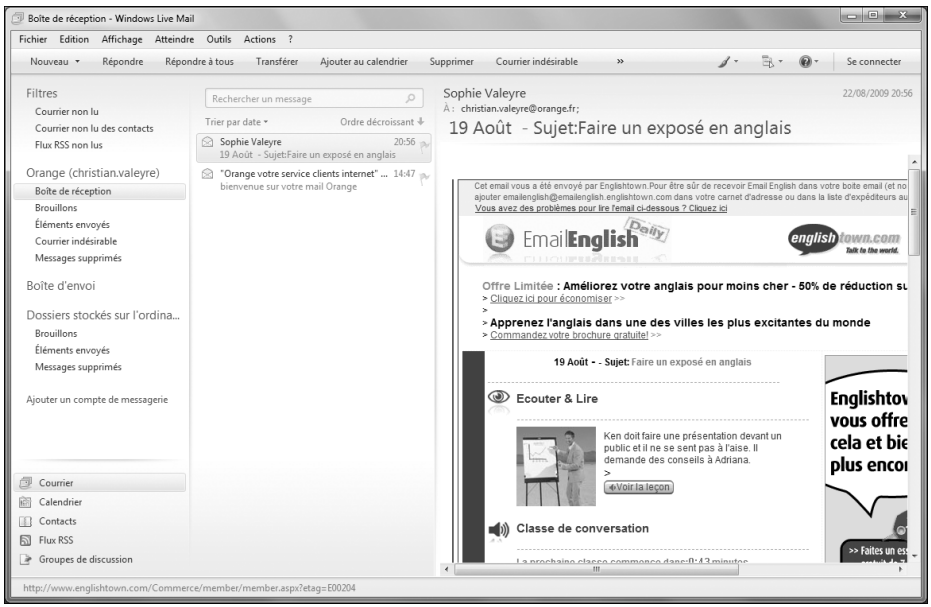
**Barre de menus**

La barre de menus n'est pas présente par défaut : cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel pour l'afficher.

Le panneau principal se compose lui-même de trois catégories par défaut :

- le volet de navigation ;
- le volet d'affichage principal de Windows Live Mail ;
- le volet de lecture.

**Figure 11-63 :** *Windows Live Mail*




Les boîtes de messagerie se caractérisent toutes par un dossier principal de réception des courriers appelé *Boîte de réception*. Tous vos messages sont reçus par défaut dans cette boîte de réception.

1. Cliquez sur **Boîte de réception** dans le volet de navigation de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Le volet d'affichage principal affiche la liste des messages reçus. Le volet de lecture présente un aperçu du message sélectionné dans la liste. Double-cliquez sur le message que vous désirez consulter dans la liste.
3. Une boîte de dialogue dédiée à la consultation des messages s'affiche, libellée du sujet du message sélectionné.

**Figure 11-64 :** *Consultation d'un message*




REMARQUE

### Caractéristiques d'un message

Un message se compose de cinq éléments principaux :

- l'émetteur du message, correspondant au texte situé sous la barre d'outils ;
- le destinataire du message, correspondant au champ *À*. Le message peut être envoyé à plusieurs destinataires ;
- la date d'émission du message, correspondant à la date affichée sur la droite de l'en-tête ;
- le sujet du message, qui est un bref descriptif du contenu du message écrit par l'émetteur, correspondant au texte situé sous le destinataire du message ;

REMARQUE

- le corps du message, contenant le message proprement dit du contact, correspondant à la zone d'affichage la plus importante de la fenêtre.

4. Cliquez sur **Fichier**/**Fermer** pour revenir à la fenêtre principale de Windows Live Mail.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

## 789. Créer son papier à lettres

Windows Live Mail propose de personnaliser ses messages. Ainsi, vous pouvez personnaliser les vôtres en utilisant un papier à lettres. Windows Live Mail propose de définir soi-même son papier à lettres.

1. Cliquez sur **Fichier**/**Nouveau**/**Message électronique** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Format**/**Appliquer le papier à lettres**/**Plus de papier à lettres** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.
3. Cliquez sur **Créer** dans la boîte de dialogue **Sélectionner le papier à lettres** pour débuter l'Assistant de création du papier à lettres.
4. Cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Configuration du papier à lettres**.
5. Sélectionnez l'arrière-plan dans la liste déroulante de la case à cocher *Image*, qui est validée par défaut. Cochez *Couleur*, puis sélectionnez la couleur dans la liste déroulante. Cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Configuration du papier à lettres** (voir fig. 11-65).
6. Définissez la police à appliquer à votre papier à lettres. Cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Configuration du papier à lettres**.
7. Définissez la marge à appliquer, pour commencer à afficher votre texte lors de l'écriture d'un message (voir fig. 11-66).

**Figure 11-65 :** *Créez un papier à lettres - première étape*

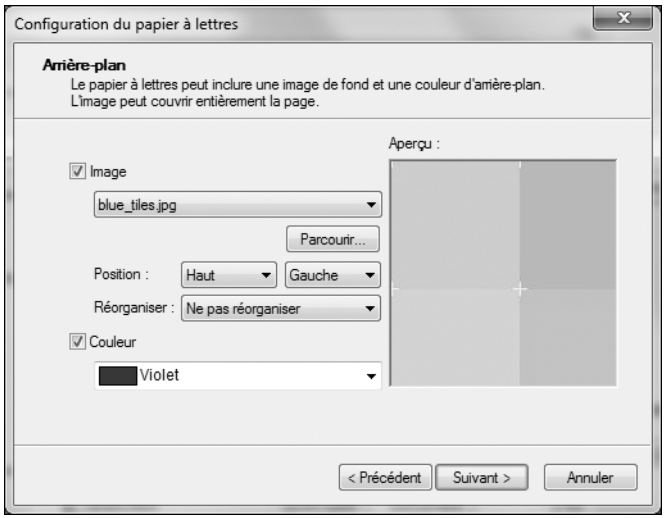
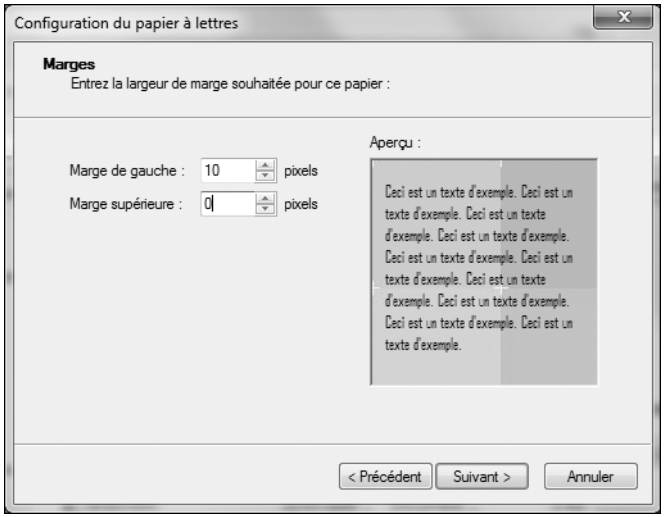


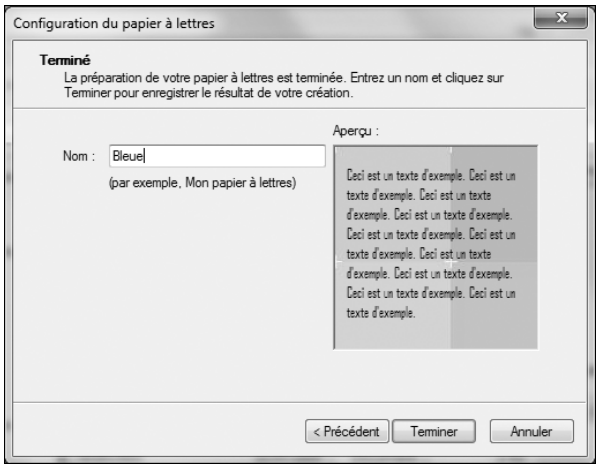

**Figure 11-66 :** *Créez un papier à lettres - deuxième étape*




Cette définition est intéressante lorsque vous utilisez une image avec un bandeau vertical, pour éviter que votre texte ne débute dans ce bandeau. Cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Configuration du papier à lettres**.

8. Saisissez le nom que vous désirez assigner à votre papier à lettres. Puis cliquez sur **Terminer** pour quitter la Configuration du papier à lettres.

**Figure 11-67 :** *Créez un papier à lettres - terminer*




9. Cliquez sur OK pour appliquer le papier à lettres et revenir à la boîte de dialogue **Nouveau message**.

## 790. Créer un compte de messagerie

Windows Live Mail permet de gérer plusieurs comptes de messagerie à partir de la même session Windows 7. Ceci permet, à partir d'un même client de messagerie, de gérer plusieurs adresses ; ainsi, la gestion de plusieurs adresses de messagerie s'en trouve facilitée.

1. Cliquez sur **Ajouter un compte de messagerie** dans le volet de navigation de Windows Live Mail.
2. Saisissez votre adresse de messagerie dans la zone de texte *Adresse de messagerie*, puis rentrez votre mot de passe dans le champ prévu à cet effet.




**Adresse de messagerie**

L'adresse de messagerie à saisir correspond à votre adresse e-mail. Cette dernière est soit celle fournie par votre fournisseur d'accès à Internet, soit une adresse créée sur un site proposant la création d'adresses e-mail. Une adresse de messagerie est de la forme identifiant-de-la-personne@nom-du-fournisseur-d-adresse.extension.

3. Saisissez votre nom complet dans le champ *Nom d'affichage* puis cliquez sur **Suivant** et passez à l'étape 5. Si toutefois vous souhaitez configurer manuellement vos serveurs entrants et sortants, cochez la case *Configurer manuellement les paramètres de ce compte de messagerie* et cliquez sur **Suivant**.

4. Saisissez le nom du serveur de messagerie destiné à gérer la réception des courriers, ainsi que le nom du serveur de messagerie destiné à envoyer vos courriers électroniques. Puis cliquez sur **Suivant**.

   Ces informations sont fournies par votre fournisseur d'accès à Internet ou par votre fournisseur d'adresse e-mail.




**Type de serveur de messagerie**

Par défaut, le type de serveur de messagerie utilisé est POP3. Cette valeur peut être modifiée pour être adaptée aux informations fournies par votre fournisseur d'accès à Internet. Les deux autres types de serveurs possibles sont HTTP et IMAP.

5. Cliquez sur **Terminer** pour fermer l'Assistant d'ajout de compte de messagerie.

## 791. Créer une règle de courrier

Windows Live Mail propose d'effectuer des traitements automatiques sur les courriers reçus ou envoyés.

Ceci évite d'avoir à trier soi-même les messages reçus dans la boîte de réception ou également de contrôler la réception des courriers indésirables. Ces opérations de tri automatique s'appliquent aussi bien aux courriers entrants que sortants. Le panel de conditions et d'actions est vaste.

1. Cliquez sur **Outils/Règles de message/Courrier** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

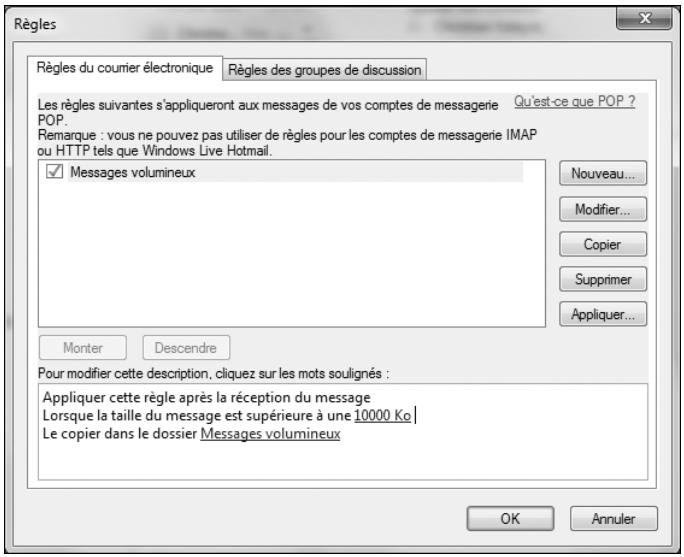
2. Si aucune règle n'est encore définie, passez à l'étape 3, sinon cliquez sur **Nouveau** dans la boîte de dialogue **Règles**.




**Première règle**

Lorsque aucune règle n'a été définie, le programme se positionne directement à l'étape suivante.

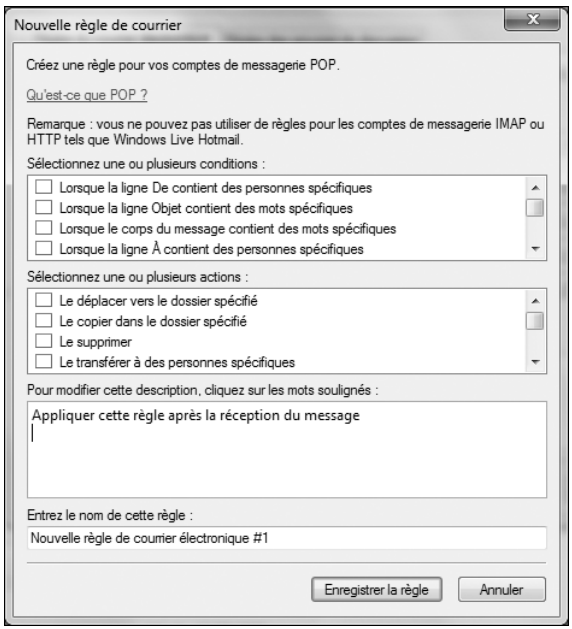
**Figure 11-68 :**
*Règles*




3. Cochez la condition de votre choix parmi la liste des conditions prédéfinies dans la rubrique *Sélectionnez une ou plusieurs conditions* de la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.

   Plusieurs conditions sont sélectionnables. Par défaut, les conditions s'ajoutent : opérateur ET. Cet opérateur est modifiable.

**Figure 11-69 :**
*Nouvelle règle*



REMARQUE

**Choix des conditions**

Si la condition *Pour tous les messages* est cochée, alors, aucune des autres conditions n'est sélectionnable.

4. Cochez l'action de votre choix parmi la liste des actions prédéfinies dans la rubrique *Sélectionnez une ou plusieurs actions* de la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.

   Plusieurs actions sont sélectionnables. Les conditions s'ajoutent et utilisent l'opérateur ET pour cette jonction.

REMARQUE

**Choix des actions**

Si la condition *Ne pas le télécharger à partir du serveur* ou la condition *Le supprimer du serveur* est cochée, alors, aucune des autres actions n'est sélectionnable.

REMARQUE

**Description de la règle**

La rubrique *Pour modifier cette description, cliquez sur les mots soulignés* se met à jour au fur et à mesure des cases cochées lors des points 3 et 4.

5. Paramétrez la structure de règle définie. Cliquez sur chacun des éléments soulignés de la rubrique *Pour modifier cette description, cliquez sur les mots soulignés* de la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier** pour en modifier la valeur.

REMARQUE

**Actions paramétrables ou non**

Parmi les actions, certaines ne sont pas paramétrables et s'appliquent comme telles, comme : *Le supprimer*, *Ajouter un indicateur*, *Marquer comme lu*, *Ne plus traiter de règles*, *Ne pas le télécharger à partir du serveur* et *Le supprimer du serveur*.

**Tableau 11-18 : Règles de message**

| Paramètre | Action |
|---|---|
| Contient des personnes spécifiques | Saisissez l'adresse électronique du correspondant concerné. Cliquez sur **Ajouter** pour mettre à jour la rubrique *Personnes* de la boîte de dialogue **Sélectionner des personnes**. Ce choix peut également s'effectuer à l'aide du Carnet d'adresses. Plusieurs adresses peuvent être saisies, une par une. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.<br>Cliquez sur **Options** de la boîte de dialogue **Sélectionner des personnes** pour permettre de changer l'opérateur *OU* en *ET* et appliquer par défaut à l'ajout de chaque personne, en sélectionnant *Le message contient toutes les personnes ci-dessous* au lieu de *Le message contient au moins une des personnes ci-dessous*.<br>Également, cliquez sur **Options** de la boîte de dialogue **Sélectionner des personnes** pour permettre de changer la condition. Vous pouvez appliquer la condition inverse en sélectionnant *Le message ne contient pas les personnes ci-dessous* au lieu de *Le message contient les personnes ci-dessous* affiché par défaut. |
| Contient des mots spécifiques | Saisissez le mot correspondant au critère désiré. Cliquez sur **Ajouter** pour mettre à jour la rubrique. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.<br>Cliquez sur **Options** de la boîte de dialogue **Entrer des mots spécifiques** pour permettre de changer l'opérateur *OU* en *ET* et appliquer par défaut à l'ajout de chaque mot, en sélectionnant *Le message contient tous les mots ci-dessous* au lieu de *Le message ne contient aucun des mots ci-dessous*. Également, cliquez sur **Options** de la boîte de dialogue **Entrer des mots spécifiques** pour permettre de changer la condition. Vous pouvez appliquer la condition inverse en sélectionnant *Le message ne contient pas les mots ci-dessous* au lieu de *Le message contient les mots ci-dessous* affiché par défaut. |
| Priorité | Sélectionnez *Messages à priorité haute* ou *Messages à priorité basse*, selon la condition à appliquer. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Spécifié | Ce paramètre n'a pas la même signification s'il dépend d'une condition ou d'une action.<br>**Condition**<br>Cliquez sur le bouton fléché, puis sélectionnez dans la liste déroulante le compte de messagerie désiré. Si un seul compte est défini dans votre session Windows Live Mail, cette condition n'est pas utile.<br>Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.<br>**Action**<br>Sélectionnez un dossier de destination dans la boîte de dialogue d'exploration.<br>Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |

| Tableau 11-18 : Règles de message | |
|---|---|
| **Paramètre** | **Action** |
| Taille | Saisissez la taille en kilo-octets des messages à traiter. Cette taille correspond au seuil des messages à traiter.<br>Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Sécurisé | Sélectionnez *Messages signés* ou *Messages chiffrés* selon la condition à appliquer. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Des personnes spécifiques | Saisissez l'adresse électronique du correspondant concerné. Ce choix peut également s'effectuer à l'aide du carnet d'adresses en cliquant sur le bouton **Contacts**. Plusieurs adresses peuvent être saisies dans le même champ, séparées par des points-virgules. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Couleur | Cliquez sur le bouton fléché, puis sélectionnez dans la liste déroulante la couleur désirée à appliquer. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Suivi ou ignoré | Sélectionnez *Effectuer le suivi d'un message* ou *Ignorer un message*, selon l'action à appliquer. Cliquez sur OK pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |
| Message | Sélectionnez un message prédéfini (fichier portant l'extension *.eml*) dans la boîte de dialogue d'exploration **Ouvrir**. Cliquez sur **Ouvrir** pour revenir à la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**. |




**Options**

Le bouton **Options**, pour chacune des boîtes de dialogue où il est accessible, permet de sélectionner la condition inverse affichée par défaut.

6. Saisissez le nom que vous désirez donner à cette nouvelle règle dans la rubrique *Entrez le nom de cette règle* de la boîte de dialogue **Nouvelle règle de courrier**.
7. Cliquez sur **Enregistrer la règle** pour revenir à la boîte de dialogue **Règles**. Puis cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

   Dès la réception de nouveaux messages correspondant aux conditions définies dans la règle, les actions associées seront appliquées.




**Ordre des règles**

Vous pouvez définir plusieurs règles ; en revanche, celles-ci sont appliquées dans l'ordre de la liste. Pour avoir une meilleure performance dans le traitement de règles, placez en tête de liste les règles simples qui permettent d'éliminer le plus grand nombre de messages à traiter, pour appliquer ensuite une règle compliquée sur un plus petit nombre de courriers. Sélectionnez la règle, puis cliquez sur **Monter** ou **Descendre** selon la position à faire atteindre à la règle dans la liste, dans la boîte de dialogue **Règles**. Également, l'action *Ne plus traiter de règles* permet de jouer sur les conditions d'application de l'ensemble des règles. Ainsi, si une condition est remplie, alors, les règles suivantes ne seront pas prises en compte grâce à cette action.

## 792. Débloquer un expéditeur

Vous avez avec Windows Live Mail la possibilité de bloquer ou d'autoriser la réception des messages en provenance d'un expéditeur. Windows Live Mail propose d'effectuer la gestion de deux types de listes : une liste d'expéditeurs autorisés et une autre d'expéditeurs bloqués. En revanche, lorsqu'un expéditeur est bloqué, il peut s'avérer que, de nouveau, vous désiriez recevoir des messages en provenance de celui-ci. Dans ce cas, il faut débloquer l'expéditeur. Plus généralement, à partir du moment où une liste est constituée, vous êtes amené à la gérer.

1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** à partir de la barre de menus dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur l'onglet **Expéditeurs bloqués** de la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Sélectionnez le contact à débloquer dans la liste des expéditeurs bloqués, puis cliquez sur **Supprimer**. La liste des utilisateurs bloqués se met à jour.
4. Cliquez sur OK, pour fermer la boîte de dialogue **Options de sécurité**.

## 793. Définir ses options avec Windows Live Mail

Windows Live Mail est un client de messagerie assez complet. Par conséquent, de nombreuses possibilités de paramétrage sont disponibles. Cette fiche a seulement

pour but de vous montrer le panel de ces options. Pour accéder aux options de paramétrage, cliquez sur **Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Mail**. Les options sont réparties en neuf onglets.

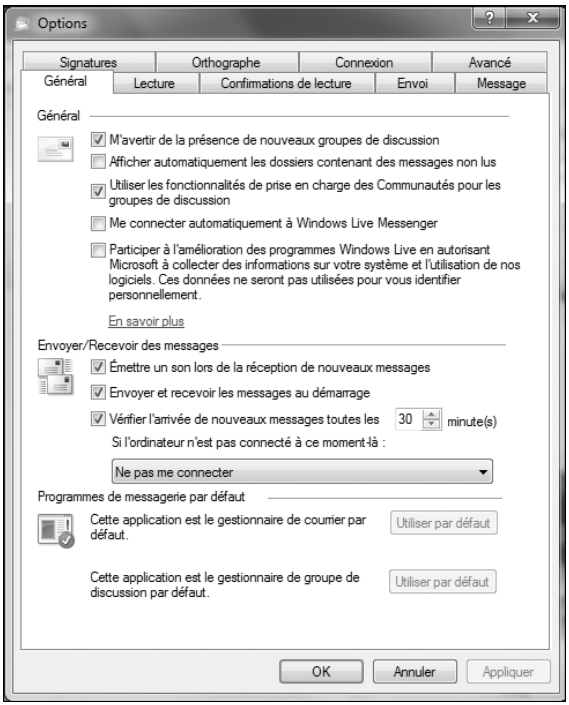



**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

## Onglet Général

**Figure 11-70 :** *Options Windows Live Mail*




| Tableau 11-19 : Onglet Général | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Général* | Permet de définir des paramètres généraux.<br>Dans cette section, vous pouvez définir qu'il faut afficher tous les dossiers contenant des messages non lus, ainsi que vous connecter automatiquement à Windows Live Messenger et participer à l'amélioration des programmes Windows Live. |

| Tableau 11-19 : Onglet Général | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Envoyer/Recevoir des messages* | Permet de définir des paramètres liés à l'envoi et à la réception des messages.<br>Dans cette section, vous pouvez définir le délai entre deux synchronisations de vos messages. |
| *Programmes de messagerie par défaut* | Permet de définir Windows Live Mail comme outil de messagerie (courriers et news). Les options ne sont pas accessibles si Windows Live Mail est déjà défini comme outil de messagerie et/ou gestionnaire de groupe de discussion par défaut. |

## Onglet Lecture

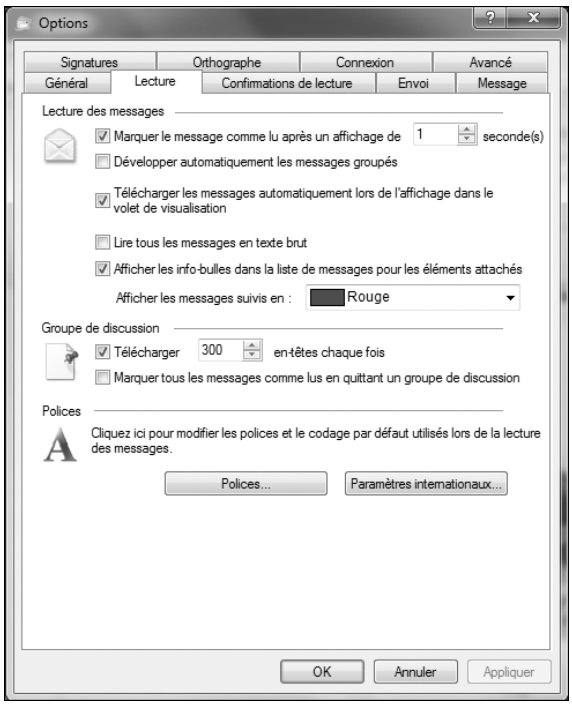


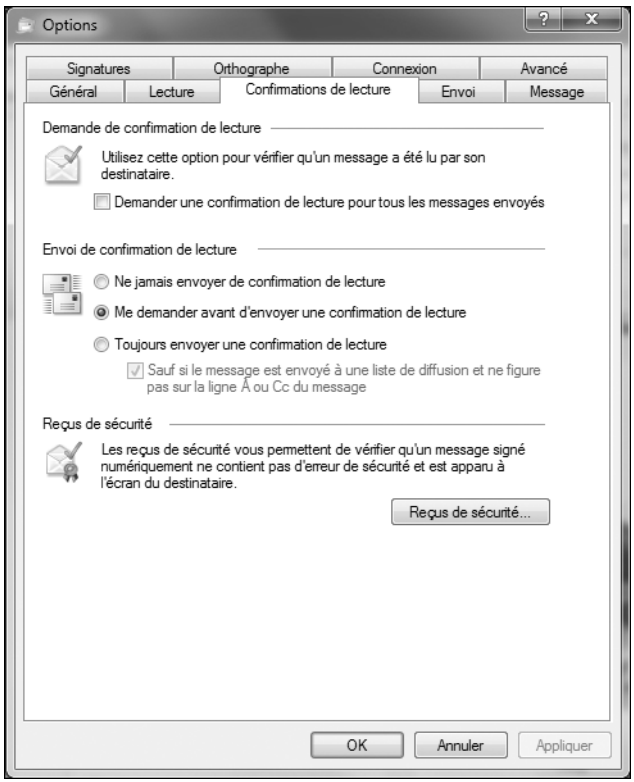

**Figure 11-71 :** *Options Windows Live Mail*

| Tableau 11-20 : Onglet Lecture | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Lecture des messages* | Permet de définir les options d'affichage permettant de faire la différence entre les messages traités ou non, comme le délai pour considérer un message lu. |

| Tableau 11-20 : Onglet Lecture | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Groupe de discussion* | Permet de définir les options d'affichage des groupes de discussion. |
| *Polices* | Permet de définir les options des polices d'affichage du texte des courriers. |

## Onglet Confirmations de lecture

**Figure 11-72 :** *Options Windows Live Mail*

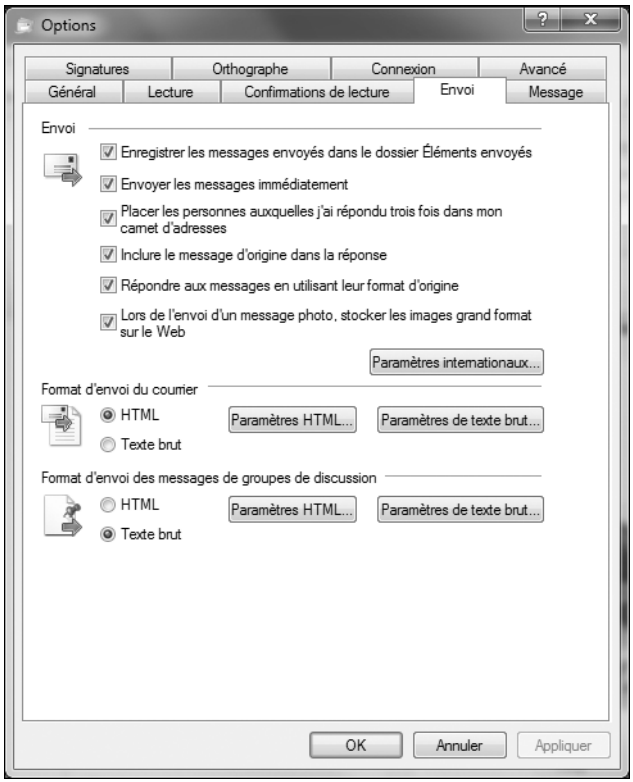



| Tableau 11-21 : Onglet Confirmations de lecture | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Demande de confirmation de lecture* | Permet de rendre systématique la demande de confirmation de lecture à vos correspondants. |
| *Envoi de confirmation de lecture* | Permet de définir la réponse fournie aux demandes de confirmation de lecture reçues. |

| Tableau 11-21 : Onglet Confirmations de lecture | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Reçus de sécurité* | Renvoie vers une boîte de dialogue permettant de paramétrer les confirmations de lecture de type sécurité. |

## Onglet Envoi

**Figure 11-73 :** *Options Windows Live Mail*

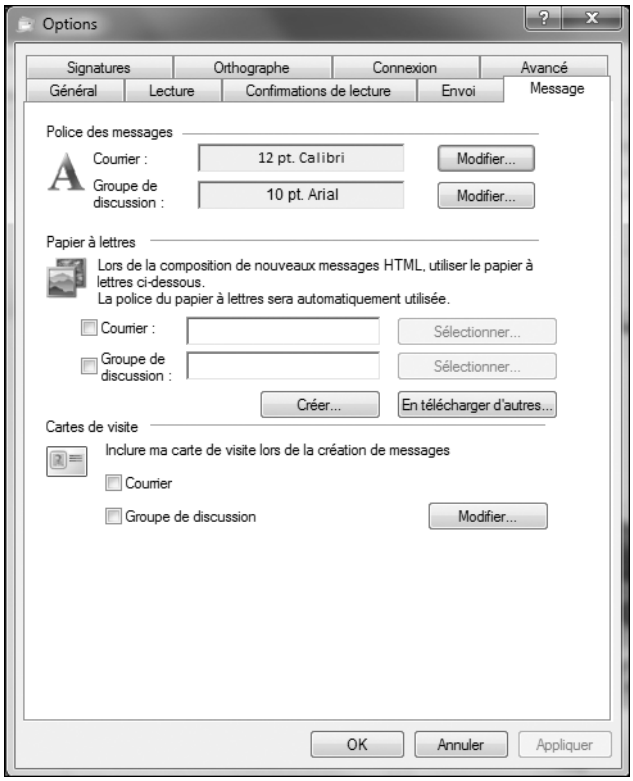



| Tableau 11-22 : Onglet Envoi | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Envoi* | Permet la gestion des paramètres d'envoi des messages, comme la sauvegarde systématique des messages envoyés dans un dossier spécifique. |
| *Format d'envoi du courrier* | Permet de définir les paramètres d'habillage des courriers, comme l'utilisation du format HTML, qui autorise l'envoi de messages plus attrayants qu'en texte brut. |

| Tableau 11-22 : Onglet Envoi | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Format d'envoi des messages de groupes de discussion* | Permet de définir les paramètres d'habillage des messages de groupes de discussion, comme l'utilisation du format HTML, qui autorise l'envoi de messages plus attrayants qu'en texte brut. |

## Onglet Message

**Figure 11-74 :** *Options Windows Live Mail*

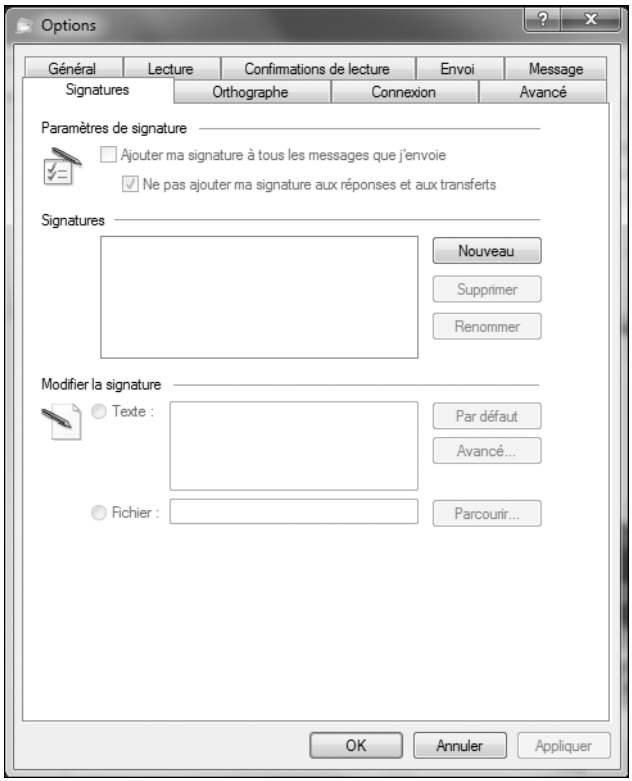



| Tableau 11-23 : Onglet Message | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Police des messages* | Permet de définir les paramètres de la police utilisée, pour la réalisation de nouveaux messages. |
| *Papier à lettres* | Permet de définir l'utilisation d'un papier à lettres, pour la réalisation de nouveaux messages.<br>Vous avez également la possibilité de créer vos propres compositions. |

| Tableau 11-23 : Onglet Message | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Cartes de visite* | Permet de définir l'attachement d'une carte de visite, lors de nouveaux courriers. |

## Onglet Signatures

**Figure 11-75 :** *Options Windows Live Mail*




| Tableau 11-24 : Onglet Signatures | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Paramètres de signature* | Permet de définir l'utilisation de la signature électronique. Cette option n'est pas disponible si aucune signature n'est définie. |
| *Signatures* | Permet de définir une signature électronique. |
| *Modifier la signature* | Permet de composer une signature électronique. |

## Onglet Orthographe

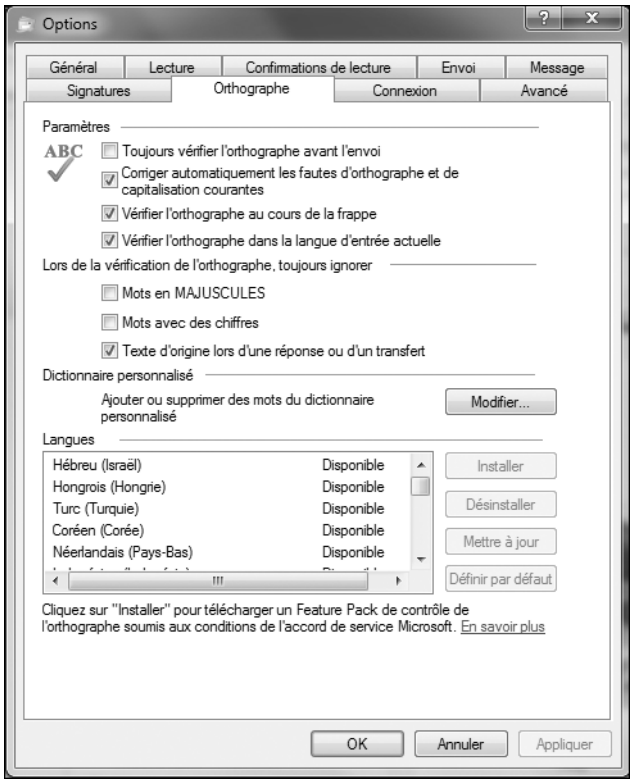
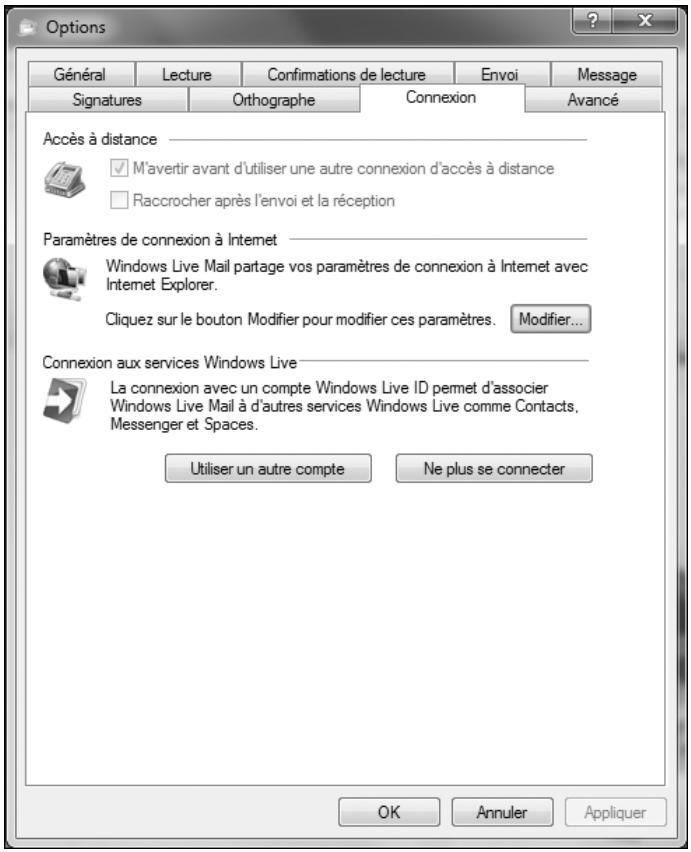



**Figure 11-76 :** *Options Windows Live Mail*

| Tableau 11-25 : Onglet Orthographe | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Paramètres* | Permet de paramétrer la vérification d'orthographe. |
| *Lors de la vérification de l'orthographe, toujours ignorer* | Permet de définir des exclusions de vérification. |
| *Dictionnaire personnalisé* | Permet d'ajouter des mots au dictionnaire de Windows Live Mail. |
| *Langues* | Permet de définir la langue utilisée par défaut pour la vérification d'orthographe, ainsi qu'installer, désinstaller ou encore mettre à jour une langue disponible. |

## Onglet Connexion

**Figure 11-77 :** *Options Windows Live Mail*




| Tableau 11-26 : Onglet Connexion | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Accès à distance* | Permet de définir les paramètres d'accès à distance. Ces options sont accessibles aux personnes connectées à Internet à l'aide d'un modem classique de type RTC. |
| *Paramètres de connexion à Internet* | Renvoie vers l'onglet **Connexions** de la boîte de dialogue **Propriétés de Internet**, afin de définir la connexion à utiliser pour se connecter à Internet, au cas où la connexion soit inactive. |
| *Connexion aux services Windows Live* | Permet d'activer ou de désactiver la connexion à son compte Windows Live ID depuis Windows Live Mail. |

## Onglet Avancé

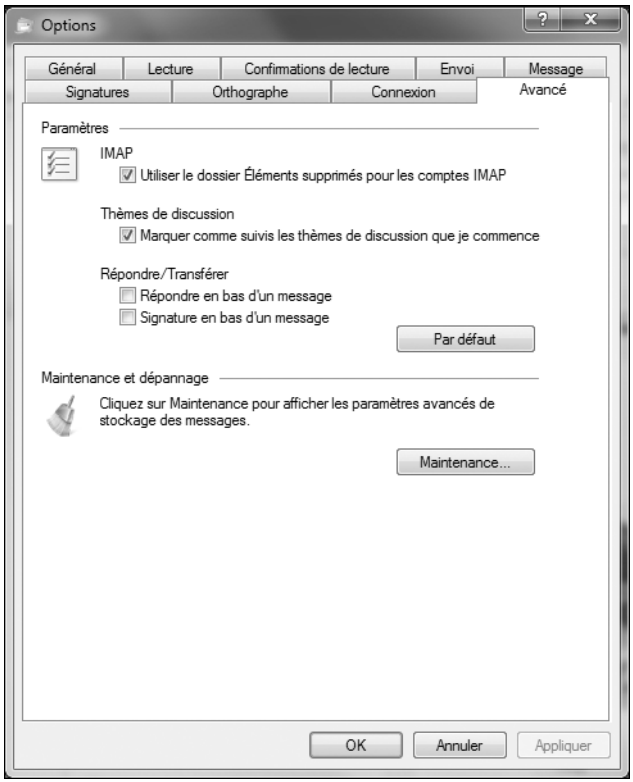



**Figure 11-78 :** *Options Windows Live Mail*

| Tableau 11-27 : Onglet Avancé | |
|---|---|
| **Rubrique** | **Description généraliste** |
| *Paramètres* | Permet d'accéder à des options supplémentaires pour les comptes IMAP, les thèmes de discussion et les réponses et transferts de messages. |
| *Maintenance et dépannage* | Permet de définir les options de nettoyage des messages. En effet, le stockage des messages peut finir par occuper une place non négligeable sur votre disque dur, et il devient alors nécessaire de gérer cet espace. Cliquez sur **Dossier sur l'ordinateur** pour identifier le répertoire de votre machine dans lequel sont stockés vos messages. Permet d'activer des fichiers journaux de l'activité de Windows Live Mail pouvant aider un spécialiste au dépannage. |

Cliquez sur OK pour activer vos options et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

## 794. Définir un compte de messagerie par défaut

Lorsque plusieurs comptes de messagerie sont définis dans la liste des comptes, il est nécessaire de préciser à Windows Live Mail lequel sera utilisé en priorité pour exécuter les tâches à effectuer par le client de messagerie, comme l'envoi d'un message.

1. Cliquez sur **Outils/Comptes** à partir de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez dans la liste le compte courrier à définir comme principal de la rubrique *Courrier* de la fenêtre **Comptes**. Puis cliquez sur **Par défaut** dans la boîte de dialogue **Comptes**. Le suffixe *(compte par défaut)* s'ajoute à la ligne du compte sélectionné.
3. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre principale **Windows Live Mail**.

## 795. Déplacer un message d'un dossier à l'autre

Lorsque vous avez défini des dossiers pour trier vos messages, vous avez alors la possibilité de déplacer vos courriers dans les dossiers correspondant à votre gestion des messages.

1. Sélectionnez le ou les messages à déplacer dans la liste des messages reçus du dossier en cours de visualisation (par défaut, le dossier *Boîte de réception*) de la fenêtre **Windows Live Mail**. Les messages sélectionnés s'affichent en surbrillance (fond bleu en transparence).




**Sélection multiple**

Pour effectuer une sélection multiple, sélectionnez un premier message, puis maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les messages supplémentaires à choisir.

2. Cliquez sur **Edition/Déplacer vers un dossier** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Sélectionnez le dossier de destination dans la boîte de dialogue **Déplacer**.




**Nouveau dossier**

La possibilité est offerte de créer un nouveau dossier à partir de cette boîte de dialogue, en cliquant sur **Nouveau dossier** après avoir sélectionné le lieu de création de ce dernier. Indiquez le nom du dossier, puis cliquez sur OK pour valider et revenir à la boîte de dialogue **Déplacer**.

4. Cliquez sur OK, pour effectuer le déplacement et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Glisser/déplacer**

La fonction Glisser/déplacer est également disponible. Sélectionnez le message, et maintenez le bouton de la souris enfoncé tout en la déplaçant vers le dossier de destination. Relâchez le bouton une fois arrivé au-dessus du dossier de destination. Votre message est alors déplacé dans ce dossier.

## 796. Enregistrer un message

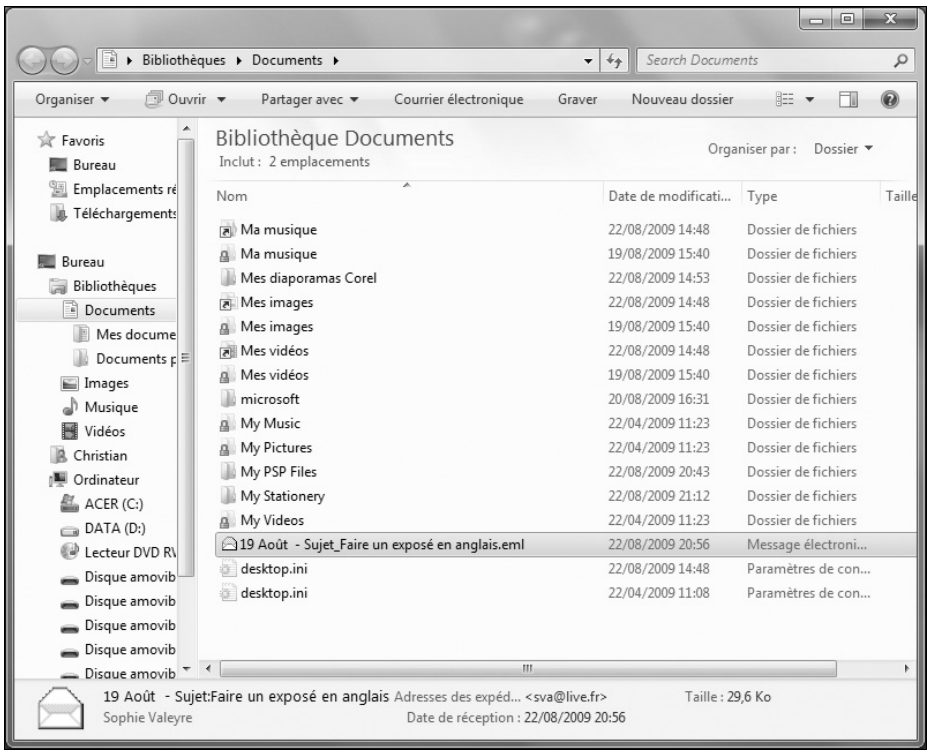
Parmi les nombreux messages reçus dans Windows Live Mail, certains nécessitent une attention spéciale, en particulier lorsqu'il s'agit d'en faire une extraction pour en garder une copie.

1. Ouvrez une fenêtre d'exploration. Cliquez sur **Démarrer**, saisissez documents dans le champ *Rechercher*, puis validez en appuyant sur la touche ↵. La fenêtre d'exploration **Documents** s'affiche.
2. Ouvrez **Windows Live Mail**, sélectionnez le message dans le dossier local où ce courrier est conservé.

   Maintenez le bouton de sélection de la souris enfoncé, puis déplacez le fichier sélectionné sur le répertoire de votre choix dans la fenêtre d'exploration **Documents**.
3. Relâchez la pression du bouton de sélection. Le message est alors copié dans le répertoire choisi, dans la fenêtre d'exploration **Documents**.

4. Ouvrez le répertoire, le nom du fichier créé est de la forme *Objet du message.eml* dans la fenêtre d'exploration qui porte le nom du répertoire choisi.

**Figure 11-79 :** *Fichiers *.eml*




5. Double-cliquez sur le fichier pour le consulter.

## 797. Envoyer un message à plusieurs destinataires

Lorsque vous composez un message, ce dernier peut être envoyé à plusieurs personnes à la fois. En effet, cette fonctionnalité est intéressante pour des occasions spéciales tels des remerciements, des fêtes…

Les adresses de messagerie doivent être séparées par un point-virgule dans une liste de destinataires multiples.

Dans le champ *À* de la boîte de dialogue de composition d'un message, saisissez l'adresse de messagerie du premier contact puis ajoutez le caractère ; et saisissez ensuite l'adresse de votre deuxième contact puis ajoutez ; et ainsi de suite.

Le point-virgule peut être omis après la dernière adresse de messagerie.

REMARQUE

**Les chaînes**

Cette fonctionnalité est malheureusement utilisée par les chaînes. Les chaînes sont des lettres vous demandant de renvoyer le message reçu à plusieurs autres correspondants. Cette mécanique génère une augmentation exponentielle du nombre de courriers électroniques à gérer par les systèmes de messagerie, à chaque fois que le message est relayé. Ceci peut concourir au ralentissement global de l'envoi et de la réception de courrier sur Internet. Aussi, dans la mesure où vous identifiez ce type de message, évitez de le relayer.

## 798. Envoyer un message avec un arrière-plan

Windows Live Mail propose de personnaliser ses messages. Pour ce faire, le format d'envoi du courrier doit être au format HTML. Ainsi, vous pouvez personnaliser vos messages en modifiant l'arrière-plan de votre courrier. Trois types d'arrière-plans sont définissables.

### Arrière-plan Image

1. Cliquez sur **Fichier/Nouveau/Message électronique** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

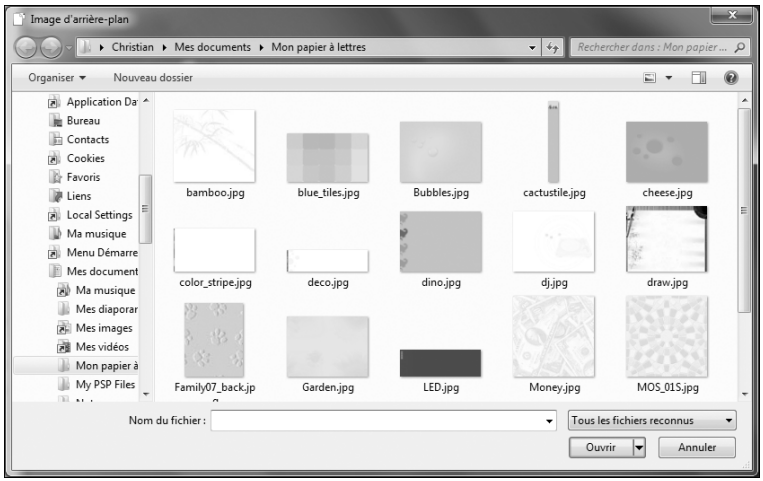
2. Cliquez sur **Format/Arrière-plan/Image** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.
3. Cliquez sur **Parcourir** dans la boîte de dialogue **Image d'arrière-plan**. Puis sélectionnez une image dans la boîte de dialogue d'exploration ouverte par défaut dans le répertoire *Mon papier à lettres*. Cliquez sur **Ouvrir** dans la boîte de dialogue d'exploration **Image d'arrière-plan** pour valider votre choix et fermer cette boîte de dialogue (voir fig. 11-80).
4. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Image d'arrière-plan** pour valider l'image d'arrière-plan sélectionnée et pour revenir à la boîte de dialogue **Nouveau message**.

REMARQUE

**Image**

L'image est visible dans le corps du message nouvellement créé.

**Figure 11-80 :**
*Image d'arrière-plan*




## Arrière-plan Couleur

1. Cliquez sur **Fichier/Nouveau/Message électronique** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Format/Arrière-plan/Couleur** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.
3. Cliquez sur la couleur de votre choix parmi une liste de seize couleurs. La couleur s'applique à votre arrière-plan.

## Arrière-plan Son

1. Cliquez sur **Fichier/Nouveau/Message électronique** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

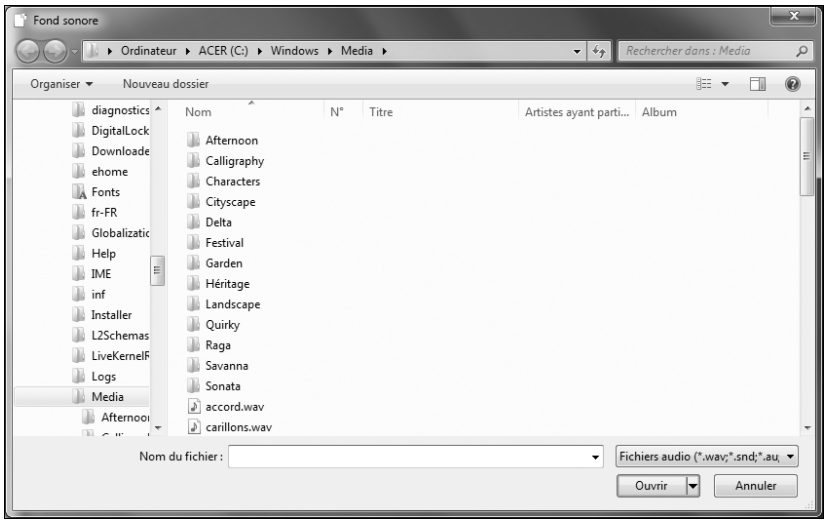
**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Format/Arrière-plan/Son** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.

3. Cliquez sur **Parcourir** dans la boîte de dialogue **Fond sonore**. Puis sélectionnez un fichier son dans la boîte de dialogue d'exploration **Fond sonore**, ouverte par défaut dans le répertoire *Media*. Cliquez sur **Ouvrir** pour valider votre choix et fermer la boîte de dialogue d'exploration **Fond sonore**.

**Figure 11-81 :** *Fond sonore*




4. Cliquez sur **En continu** de la rubrique *Paramètres de répétition* dans la boîte de dialogue **Fond sonore** pour que le fichier soit joué en permanence pendant la lecture du message.
5. Cliquez sur OK pour valider le son sélectionné et revenir à la boîte de dialogue **Nouveau message**.




**Le format d'envoi du courrier doit être au format HTML ; pour trouver l'option, consultez la fiche *Définir ses options avec Windows Live Mail* page 789.**

## 799. Envoyer un message avec un papier à lettres

Windows Live Mail propose de personnaliser ses messages. Pour ce faire, le format d'envoi du courrier doit être au format HTML. Ainsi, vous pouvez personnaliser vos messages en utilisant un papier à lettres. Un papier à lettres s'apparente à une feuille de style. En effet, dans le cadre de l'utilisation d'un papier à lettres, un arrière-plan est appliqué, ainsi qu'une définition de la police de caractères.

1. Cliquez sur **Nouveau/Message électronique** dans la barre d'outils de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Cliquez sur **Format/Appliquer le papier à lettres/Plus de papier à lettres** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.

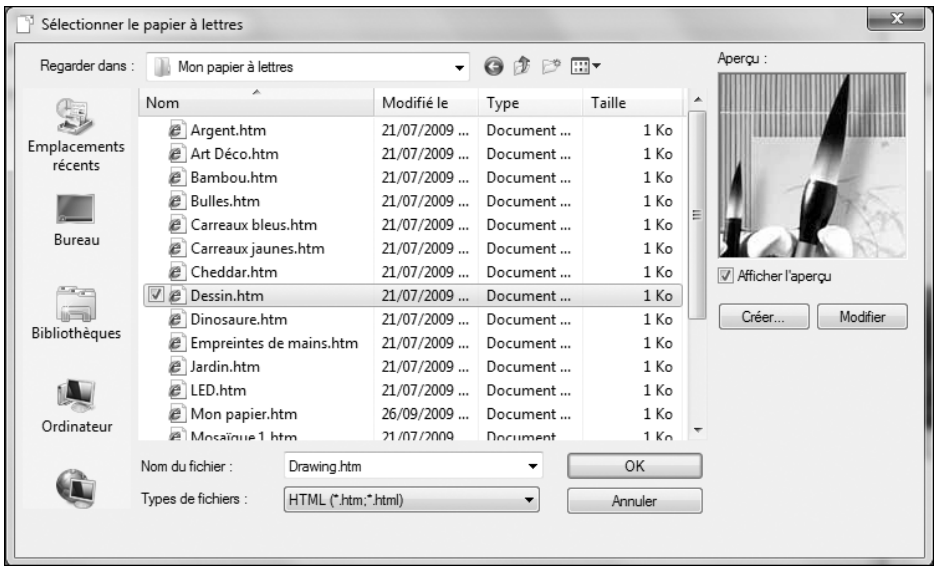
REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Cliquez sur le papier à lettres de votre choix dans la boîte de dialogue **Sélectionner le papier à lettres**.

**Figure 11-82 :** *Papier à lettres*




4. Cliquez sur OK pour appliquer le papier à lettres et revenir à la boîte de dialogue **Nouveau message**.

RENVOI

**Le format d'envoi du courrier doit être au format HTML ; pour trouver l'option, consultez la fiche *Définir ses options avec Windows Live Mail* page 789.**

## 800. Envoyer un message avec une police de caractères spéciale

Windows Live Mail propose de personnaliser ses messages. Pour ce faire, le format d'envoi du courrier doit être au format HTML. Ainsi, vous pouvez personnaliser vos messages en utilisant une police de caractères spécifique.

1. Cliquez sur **Nouveau/Message électronique** dans la barre d'outils de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Cliquez dans le corps de texte du message, puis cliquez sur **Format/Police** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.

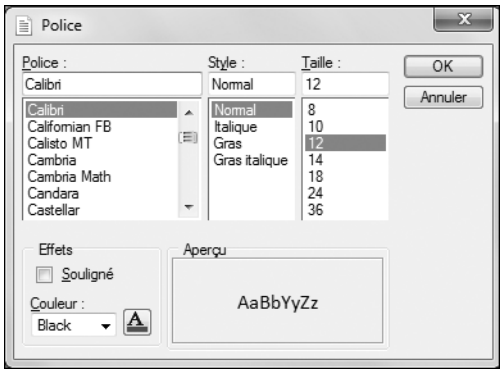
REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Sélectionnez la police de votre choix dans la liste de la rubrique *Police*. Sélectionnez également les caractéristiques de la police. Un exemple de votre sélection apparaît dans l'encart de la rubrique *Aperçu*.

**Figure 11-83 :** *Police de caractères*




4. Cliquez sur OK pour appliquer la police au message et revenir à la boîte de dialogue **Nouveau message**.

RENVOI

**Le format d'envoi du courrier doit être au format HTML ; pour trouver l'option, consultez la fiche *Définir ses options avec Windows Live Mail* page 789.**

## 801. Envoyer un nouveau message

Depuis l'avènement d'Internet, de plus en plus de personnes possèdent une adresse de messagerie ou e-mail (courriel en français). Ce moyen de communication, de par sa rapidité d'envoi et de réception, commence à prendre le pas sur les courriers traditionnels.

REMARQUE

**Envoi de messages**

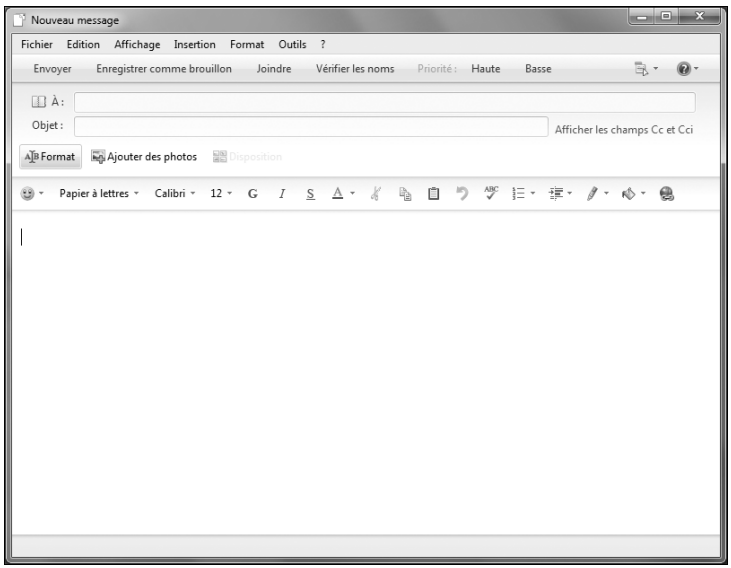
Malgré la fiabilisation du réseau Internet et des fournisseurs de service de messagerie, la réception du courrier envoyé à vos destinataires n'est pas garantie. En effet, un message électronique passe en principe par au minimum les composants suivants du réseau Internet : votre fournisseur d'accès à Internet, votre serveur de messagerie, le réseau Internet, le serveur de messagerie de votre correspondant et son fournisseur d'accès.

REMARQUE

Ces éléments n'étant pas tous de la même responsabilité, la livraison d'un message de bout en bout ne peut pas être garantie par défaut.

1. Cliquez sur **Nouveau/Message électronique** dans la barre d'outils de la fenêtre **Windows Live Mail**.

**Figure 11-84 :** *Nouveau message*




2. Saisissez l'adresse de messagerie du destinataire dans le champ *À* de la boîte de dialogue **Nouveau message**.

REMARQUE

### Champs Cc et Cci

Le champ *Cc* est également utilisé pour saisir une adresse de messagerie. Le message sera envoyé à l'ensemble des personnes indiquées dans les champs *À* et *Cc*. En revanche, il est communément admis que les destinataires d'un message du champ *À* sont les destinataires principaux du message, donc directement concernés par le corps du message ; alors que les destinataires du champ *Cc* (*Carbon Copy*) sont simplement informés de l'échange de message.

Le champ *Cci* a la même fonction que le champ *Cc* ; cependant, il a la particularité de cacher le destinataire du champ *Cci* aux autres destinataires du même message.

Pour afficher et renseigner ces champs, cliquez sur le lien *Afficher les champs Cc et Cci*.

3. Saisissez le sujet du message dans le champ *Objet* pour donner une indication sur la nature du contenu du message.
4. Cliquez dans la zone destinée à l'écriture du corps du message, puis écrivez votre message.
5. Cliquez sur l'icône *Envoyer* pour réaliser l'envoi de votre message et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Touche de raccourci**

L'action 5 d'envoi du message peut être réalisée directement en utilisant la combinaison de touches Alt+S.

REMARQUE

**Multicompte**

Si plusieurs comptes sont définis dans Windows Live Mail, un champ supplémentaire *De* est disponible dans la boîte de dialogue **Nouveau message**. L'émetteur indiqué est celui du compte par défaut. En revanche, cliquez sur le bouton fléché pour faire apparaître la liste déroulante des comptes émetteurs sélectionnables. Cliquez sur le compte émetteur de votre choix pour envoyer le message.

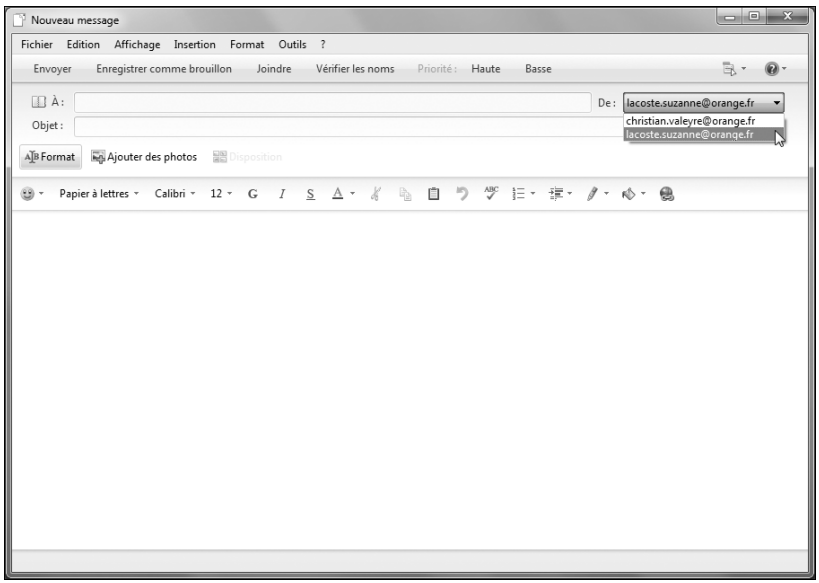



**Figure 11-85 :** *Multicomptes*

## 802. Exporter ses contacts

Au fur et à mesure des échanges de messagerie que vous avez, vous mettez à jour votre liste de contacts. Selon les informations que vous saisissez, cette liste de contacts peut être très complète. Dans ces conditions, sa perte devient préjudiciable. Pour se prémunir de sa disparition complète, il est nécessaire d'en effectuer des sauvegardes régulières. La liste de contacts de Windows Live Mail peut être sauvegardée de la façon suivante :

1. Cliquez sur **Contacts** depuis le coin inférieur gauche de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Cliquez sur **Fichier/Exporter/Valeurs séparées par des virgules (.CSV)** dans la fenêtre **Contacts Windows Live**.

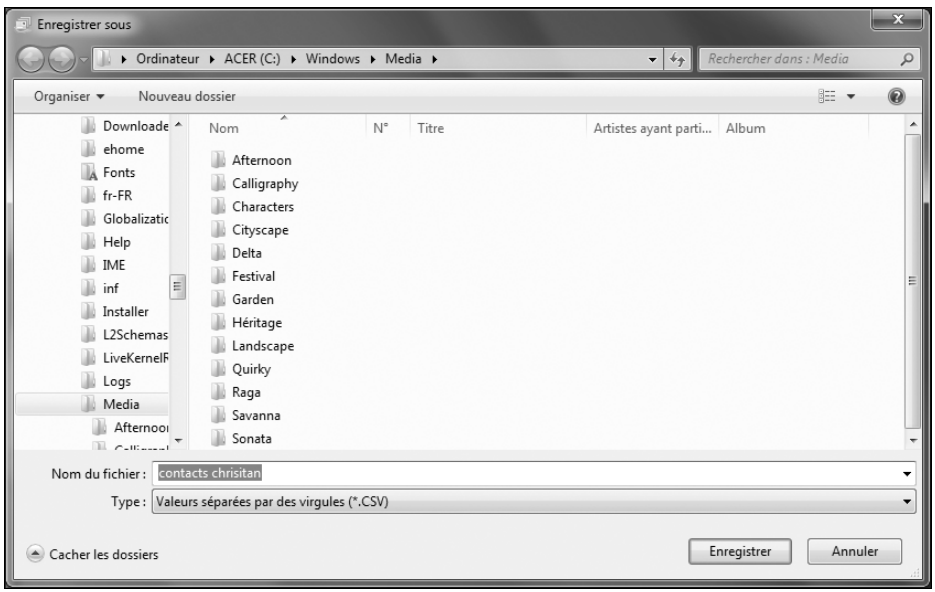
REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Saisissez le nom du fichier à enregistrer dans le champ *Enregistrez le fichier exporté sous* de la boîte de dialogue **Exportation CSV**, puis cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le répertoire de destination du fichier.

**Figure 11-86 :** *Exporter sa liste de contacts*




4. Cliquez sur **Enregistrer** dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**, puis cliquez sur **Suivant**.

5. Sélectionnez les champs que vous désirez exporter de la rubrique *Sélectionnez les champs à exporter* de la fenêtre **Exportation CSV**.
6. Cliquez sur **Terminer** pour procéder à la génération du fichier d'exportation des Contacts Windows Live.
7. Fermez la fenêtre **Contacts Windows Live** en cliquant sur l'icône représentant une croix blanche dans un rectangle rouge, pour revenir à la fenêtre principale de **Windows Live Mail**.

## 803. Exporter un compte de messagerie

Définir un compte de messagerie nécessite la saisie de nombreux paramètres, dont certains renseignements sont fastidieux à obtenir. Il est intéressant dans ces conditions de faire une sauvegarde de la définition du compte de messagerie.

1. Cliquez sur **Outils**/**Comptes** à partir de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez dans la liste le compte courrier à sauvegarder. Puis cliquez sur **Exporter** dans la boîte de dialogue **Comptes**.
3. Sélectionnez le répertoire de destination du fichier de sauvegarde du compte à partir de la boîte d'exploration **Exporter**. Le nom du fichier proposé par défaut est celui du compte. L'extension *.IAF est attribuée au fichier. Cliquez sur **Enregistrer** pour procéder à l'enregistrement.
4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre principale **Windows Live Mail**.

## 804. Garantir la réception d'un message

Les accusés de réception fonctionnent à la manière des recommandés avec accusé de réception de la poste traditionnelle. Le principe consiste à demander une confirmation de lecture à l'envoi du courrier ; votre correspondant à la réception du courrier doit alors confirmer qu'il a reçu le message, et vous recevez en retour un message indiquant que votre courrier initial a été remis.




**Fonctionnalité Accusé de réception**

Cette fonctionnalité n'est pas installée sur tous les systèmes de messagerie. Si vous n'arrivez pas à envoyer des requêtes de confirmation de lecture,

ATTENTION

demandez en premier lieu à votre fournisseur de messagerie s'il a installé cette fonctionnalité.

## À l'envoi

1. Cliquez sur **Nouveau/Message électronique** dans la barre d'outils de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Préparez votre message dans la boîte de dialogue **Nouveau message**, puis cliquez sur **Outils/Demander une confirmation de lecture** dans la boîte de dialogue **Nouveau message**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Cliquez sur **Envoyer** pour fermer la boîte de dialogue du message et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

## À la réception

Consultez vos messages. À l'ouverture du message avec accusé de réception, une boîte de dialogue s'affiche vous demandant de confirmer à votre correspondant que la lecture du message a été effectuée.

**Figure 11-87 :** *Accusé de réception*




Après votre confirmation, un message générique de confirmation est alors automatiquement émis vers votre correspondant. Généralement, le préfixe Lu: est ajouté à l'objet du message. Le corps du courrier automatique contient quant à lui des informations sur l'heure d'émission de votre message, ainsi que l'heure d'ouverture du message sur l'ordinateur du destinataire.

ATTENTION

**Accusé de réception**

La confirmation de lecture étant soumise à approbation du lecteur, rien ne garantit que le récepteur du courrier acceptera la demande de confirmation de lecture, alors que le message aura bien été consulté. À l'inverse, l'accusé de réception garantit seulement que le message a été ouvert par votre correspondant, mais rien ne garantit que la personne aura lu le message.

## 805. Gérer les colonnes dans la liste des messages

Par défaut, les listes de messages sont affichées avec des informations par défaut telles que l'objet du message et son émetteur. En revanche, Windows Live Mail offre la possibilité de paramétrer soi-même, parmi un choix défini, les informations à afficher.

### Afficher des colonnes supplémentaires

1. Les colonnes sont affichées dans le volet principal uniquement si le volet de lecture est inactif. Dans ce but, cliquez sur **Affichage**/**Disposition**, puis décochez la case *Afficher le volet de lecture* et cliquez sur OK.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Affichage**/**Colonnes** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.
3. Sélectionnez les colonnes à afficher de votre choix à partir de la boîte de dialogue **Colonnes**.

**Figure 11-88 :**
*Affichage colonnes*



| Tableau 11-28 : Affichage colonne | |
|---|---|
| **Colonne** | **Détails** |
| *Priorité* | Affiche la colonne représentée par un point d'exclamation.<br>Si le message a été envoyé en haute priorité, un point d'exclamation est alors présent dans la colonne. Si le message a été envoyé en basse priorité, une flèche pointant vers le bas est représentée. Sinon la colonne est vide pour un message envoyé normalement. |
| *Pièce jointe* | Affiche la colonne représentée par un trombone.<br>Si le message contient au moins un fichier attaché, un trombone est alors présent dans la colonne. |
| *Indicateur* | Affiche la colonne représentée par un drapeau. |
| *De* | Affiche l'émetteur du message. |
| *Objet* | Affiche l'objet du message.<br>Ceci permet d'avoir une idée rapide du contenu du message, si votre correspondant se sert judicieusement de ce champ. |
| *Date* | Affiche la date et l'heure de réception du message. |
| *Compte* | Affiche le compte de messagerie défini dans Windows Live Mail, pour traiter le courrier.<br>Cette fonction est intéressante lorsque plusieurs comptes sont définis pour une même boîte. |
| *Taille* | Affiche la taille en kilo-octets des messages.<br>Cette fonction permet de trier des messages qui prennent trop de place, afin de les supprimer. |
| *Envoyé* | Affiche la date et l'heure d'envoi du message. |
| *À* | Affiche l'adresse de messagerie du destinataire du courrier.<br>Cette fonction est intéressante lorsque plusieurs comptes sont définis pour une même boîte. Mais également lorsque vous êtes en copie du message. En effet, dans ce cas, ce n'est pas votre adresse de messagerie qui est présentée. |
| *Eléments suivis* | Affiche un marqueur des messages d'une liste de messages traitant du même sujet. |

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Affichage des colonnes**

Vous pouvez aussi définir la largeur des colonnes en indiquant la valeur de votre choix, dans le champ *La colonne sélectionnée doit mesurer xx pixels en largeur*, à partir de la boîte de dialogue **Colonnes**. Le pixel correspond à




l'affichage d'un point lumineux sur votre écran, selon le standard utilisé ; généralement, la largeur d'un caractère correspond à 8 pixels.

Vous pouvez également appliquer les paramètres par défaut en cliquant sur **Réinitialiser** à partir de la boîte de dialogue **Colonnes**.

### Trier les colonnes

- Vous pouvez également définir l'ordre d'affichage d'une colonne, en la sélectionnant et en utilisant les boutons **Monter** ou **Descendre** à partir de la boîte de dialogue **Colonnes**.
- L'affichage des colonnes permet d'identifier facilement les messages, mais aussi de les trier selon le critère de la colonne. Pour effectuer un tri d'une colonne, cliquez sur l'en-tête de la colonne à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez dans le menu contextuel **Ordre croissant** ou **Ordre décroissant** à partir de la fenêtre **Windows Live Mail**.

## 806. Gérer les courriers d'hameçonnage

L'hameçonnage est une technique qui consiste à extorquer de l'information personnelle afin d'être réutilisée à des fins d'usurpation d'identité le plus souvent. Ainsi, en fonction des informations recueillies, les personnes mal attentionnées utilisent vos propres informations personnelles pour naviguer, voire effectuer des actions frauduleuses sur Internet. Aussi, afin d'éviter d'être sollicité par des messages d'hameçonnage, le plus souvent demandant de vous inscrire sur un site Internet, Windows Live Mail supprime par défaut ce type de message.

1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** à partir de la barre de menus dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur l'onglet **Hameçonnage** de la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Vérifiez que l'option *Protéger ma boîte de réception des messages contenant des liens d'hameçonnage potentiels* est cochée.

REMARQUE

**Conserver les messages d'hameçonnage**

Par défaut, les messages d'hameçonnage sont supprimés, mais Windows Live Mail vous propose de les déplacer dans le dossier *Courrier indésirable*. Pour ce faire, cliquez sur *Déplacer le courrier d'hameçonnage vers le dossier Courrier indésirable (concerne uniquement les comptes POP/IMAP)* pour activer l'option.

4. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre Windows Live Mail.

## 807. Gérer sa liste d'expéditeurs bloqués

Vous avez avec Windows Live Mail la possibilité de bloquer la réception des messages en provenance d'un expéditeur. En revanche, il peut s'avérer que, de nouveau, vous désiriez recevoir des messages en provenance de cet expéditeur. Dans ce cas, il faut débloquer l'expéditeur. Plus généralement, à partir du moment où une liste est constituée, vous êtes amené à la gérer. Windows Live Mail propose d'effectuer cette gestion en trois actions.

### Débloquer un expéditeur

1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez dans la liste l'adresse de messagerie à débloquer de l'onglet **Expéditeurs bloqués** dans la boîte de dialogue **Options de sécurité**. Cliquez sur **Supprimer** pour débloquer l'adresse sélectionnée. La liste des expéditeurs bloqués se met à jour (voir fig. 11-89).
3. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Options de sécurité** pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

### Bloquer un expéditeur

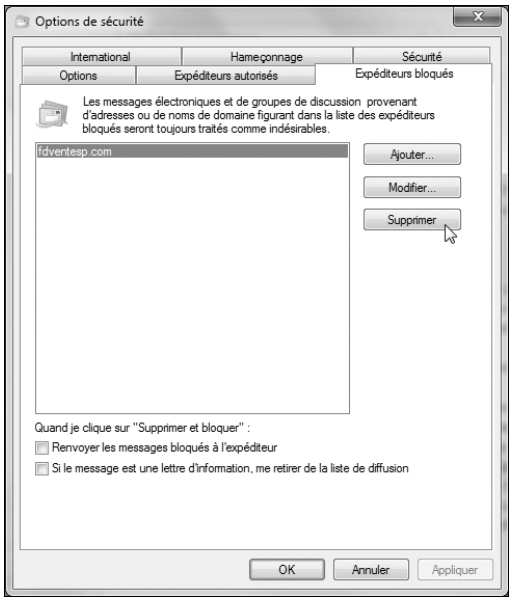
1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

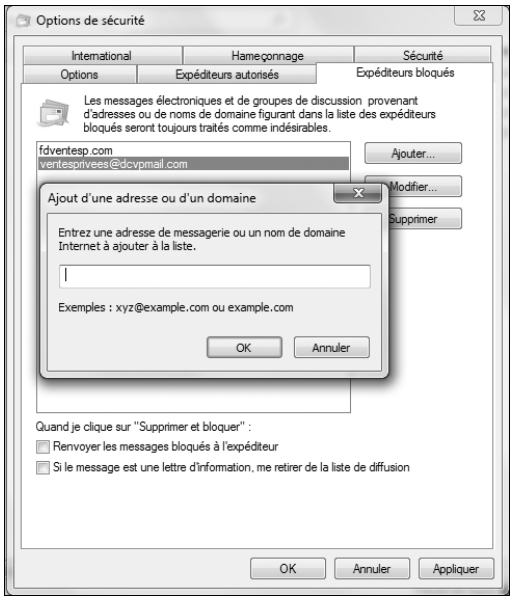
Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

**Figure 11-89 :**
*Liste des expéditeurs bloqués*




2. Cliquez sur **Ajouter** sous l'onglet **Expéditeurs bloqués** dans la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Saisissez l'adresse de messagerie à bloquer dans le champ de saisie de la boîte de dialogue **Ajout d'une adresse ou d'un domaine**. Cliquez sur OK pour ajouter l'adresse à la liste des utilisateurs bloqués.

**Figure 11-90 :**
*Ajouter l'expéditeur*






**Adresse de messagerie**

Vous pouvez généraliser le blocage à un domaine complet. Dans ce cas, saisissez le nom du domaine à bloquer dans le champ d'adresse. Le nom de domaine est la partie à droite de @ dans une adresse de messagerie. Attention au choix du domaine à bloquer ! Si vous bloquez le domaine d'un fournisseur d'accès de messagerie comme hotmail.fr, vous ne recevrez plus aucun message de l'ensemble de vos contacts ayant une adresse chez ce prestataire.

4. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Options de sécurité** pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

### Modifier un expéditeur bloqué

1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez dans la liste l'adresse de messagerie à modifier, puis cliquez sur **Modifier** sous l'onglet **Expéditeurs bloqués** dans la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Modifiez l'adresse de messagerie dans le champ de saisie de la boîte de dialogue **Modification d'une adresse ou d'un domaine**. Cliquez sur OK pour mettre à jour l'adresse dans la liste des utilisateurs bloqués.
4. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Options de sécurité** pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

## 808. Gérer sa liste de courrier indésirable

La messagerie électronique est devenue un outil de communication très convoité par les firmes commerciales, car elles peuvent ainsi faire des annonces publicitaires ciblées et rapides. Cette possibilité est également utilisée par des personnes moins scrupuleuses. Aussi, votre boîte de réception peut devenir rapidement saturée de messages non désirés. Aussi Windows Live Mail propose une fonctionnalité de gestion des courriers indésirables.

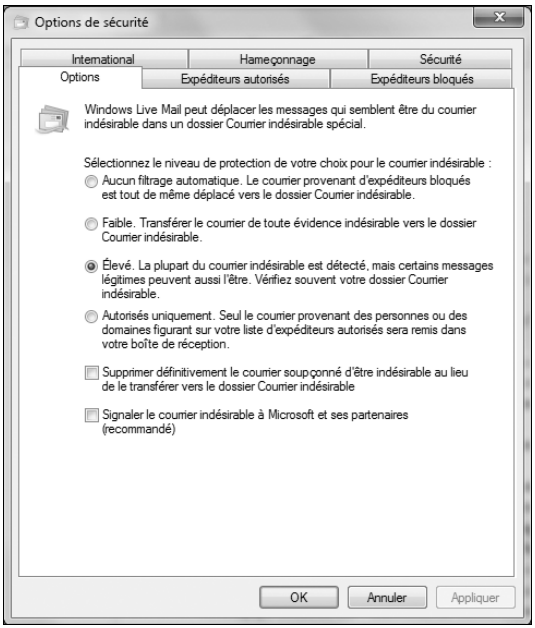
1. Cliquez sur **Outils/Options de sécurité** à partir de la barre de menus dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

**Figure 11-91 :** *Options de sécurité*




2. Cliquez sur l'onglet **Options** de la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Sélectionnez alors le niveau dans la liste des options proposées.

**Tableau 11-29 : Niveau de protection du courrier indésirable**

| Niveau | Détail |
|---|---|
| *Aucun filtrage automatique* | Seul le courrier en provenance des expéditeurs bloqués est déplacé dans le dossier *Courrier indésirable*. |
| *Faible* | Déplace les courriers de toute évidence indésirables dans le dossier *Courrier indésirable*.<br>Option par défaut. |
| *Elevé* | Déplace tous les courriers indésirables dans le dossier *Courrier indésirable*. Parfois, des courriers attendus peuvent être déplacés. |
| *Autorisés uniquement* | Seul le courrier en provenance des utilisateurs autorisés est reçu dans la boîte de réception. Tous les autres courriers sont déplacés dans le dossier *Courrier indésirable*. |




**Dossier Courrier indésirable**

Les courriers indésirables peuvent être supprimés directement au lieu d'être copiés dans le dossier *Courrier indésirable* en cochant l'option *Supprimer définitivement le courrier soupçonné d'être indésirable au lieu de le transférer vers le dossier Courrier indésirable*. Cette option est à manier avec précaution, car elle peut vous faire perdre des courriers attendus si le niveau de protection est élevé.




**Signalement d'expéditeurs de courrier indésirable**

Cochez la case *Signaler le courrier indésirable à Microsoft et ses partenaires* si vous souhaitez informer Microsoft et ses partenaires sur les expéditeurs soupçonnés d'envoyer des courriers indésirables.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options de sécurité**.

## 809. Importer sa liste de Contacts

En cas de perte de son Carnet d'adresses et si des sauvegardes régulières ont été effectuées, il est alors possible de le récupérer.




**Pour effectuer des sauvegardes de votre liste de contacts, consultez la fiche *Exporter ses contacts* page 809.**

1. Cliquez sur **Contacts** dans le coin inférieur gauche de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Cliquez sur **Fichier/Importer** de la barre de menus dans la fenêtre **Contacts Windows Live**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Sélectionnez le format de fichier **Valeurs séparées par des virgules (.CSV)**.
4. Cliquez sur **Parcourir**, puis sélectionnez le fichier à importer dans la boîte de dialogue et cliquez sur **Ouvrir**. Cliquez sur **Suivant**.




**Type de fichier à importer**

Vous pouvez importer un Carnet d'adresses généré par Outlook Express, en sélectionnant le choix *Carnet d'adresses Windows (.WAB)*. Par défaut, les fichiers de Carnet d'adresses générés avec Outlook Express portent l'extension WAB.

5. Sélectionnez les champs que vous désirez importer de la rubrique *Mappez les champs à importer* de la fenêtre **Importation CSV**.
6. Cliquez sur **Terminer** pour procéder à l'importation du fichier de Contacts.
7. Fermez la fenêtre **Contacts Windows Live** en cliquant sur l'icône représentant une croix blanche dans un rectangle rouge, pour revenir à la fenêtre principale de **Windows Live Mail**.

## 810. Importer un compte de messagerie

Définir un compte de messagerie nécessite la saisie de nombreux paramètres, dont certains renseignements sont fastidieux à obtenir. Il est intéressant dans ces conditions d'effectuer une importation d'un fichier de paramètres d'un compte de messagerie déjà enregistré.

1. Cliquez sur **Outils**/**Comptes** à partir de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Importer** dans la boîte de dialogue **Comptes**.
3. Sélectionnez le fichier de configuration du compte portant l'extension **.IAF* à partir de la boîte d'exploration **Importation d'un compte Internet**. Cliquez sur **Ouvrir** pour procéder à l'importation. La liste des comptes se met à jour avec le nouveau compte importé.
4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre principale **Windows Live Mail**.

## 811. Messages photo avec Windows Live

Connecté sous Windows Live depuis Mail, une nouvelle fonctionnalité vous est offerte d'envoyer des messages photo qui transforment vos images en miniatures dans le message même et donnent la possibilité à votre destinataire de visionner vos images en haute définition depuis Windows Live sur Internet simplement en

cliquant sur la miniature incluse dans le message. Cela allégera vos messages et donnera le libre choix à votre destinataire d'enregistrer vos photos en haute définition.

REMARQUE

**Messages photos sans connexion à Windows Live**

À noter que cette fonctionnalité est disponible même si vous n'êtes pas connecté à Windows Live : dans ce cas, le message sera envoyé avec vos images transformées en miniatures, seulement, votre destinataire n'aura pas accès aux images en haute définition sur Internet.

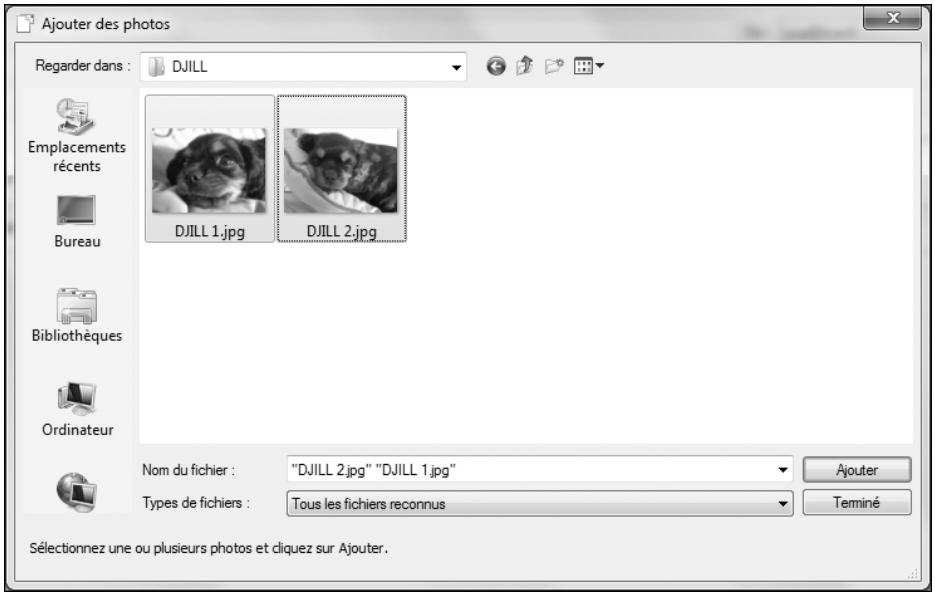
RENVOI

**Reportez-vous à la fiche *Connexion Windows Live sous Windows Live Mail* page 776 pour vous connecter à Windows Live depuis Mail.**

## Envoyer un message photo

1. Depuis la fenêtre **Windows Live Mail**, cliquez sur **Nouveau/Message photo** dans la barre d'outils.
2. Sélectionnez vos photos dans la fenêtre d'exploration **Ajouter des photos**.

**Figure 11-92 :** *Ajout de photos*

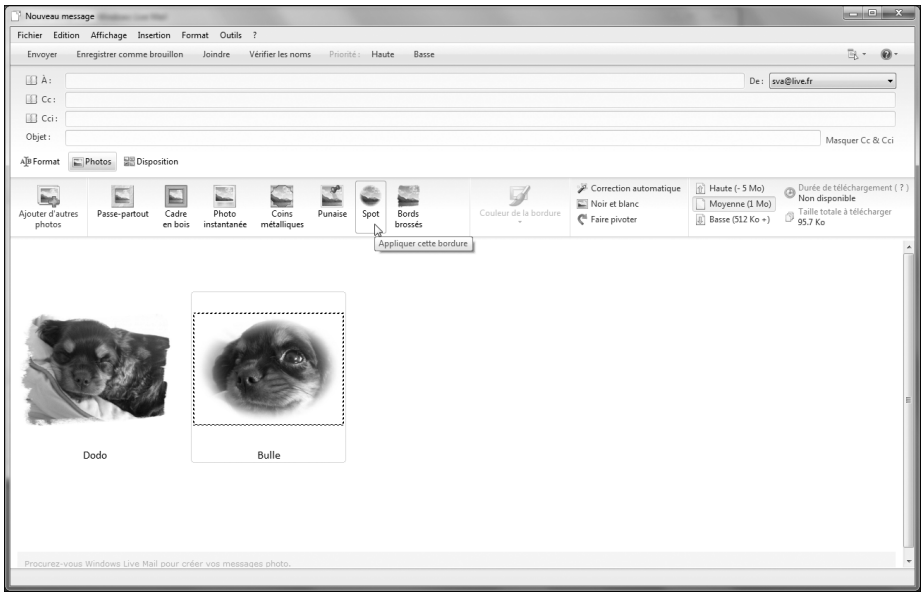



3. Cliquez sur **Ajouter**.

   Répétez les étapes 2 et 3 pour autant de photos que vous souhaitez envoyer.

4. Cliquez sur **Terminé**.
5. Passez la souris en dessous de chaque photo, cliquez sur la mention *Ajouter un titre* puis saisissez le nom que vous souhaitez donner à chaque photo.
6. Sélectionnez votre photo et appliquez un effet depuis la barre d'outils photo en cliquant sur l'effet voulu.

**Figure 11-93 :** *Effets*




REMARQUE

**Ajout de photos**

Cliquez sur le bouton **Ajouter d'autres photos** pour ajouter des photos supplémentaires à votre message.

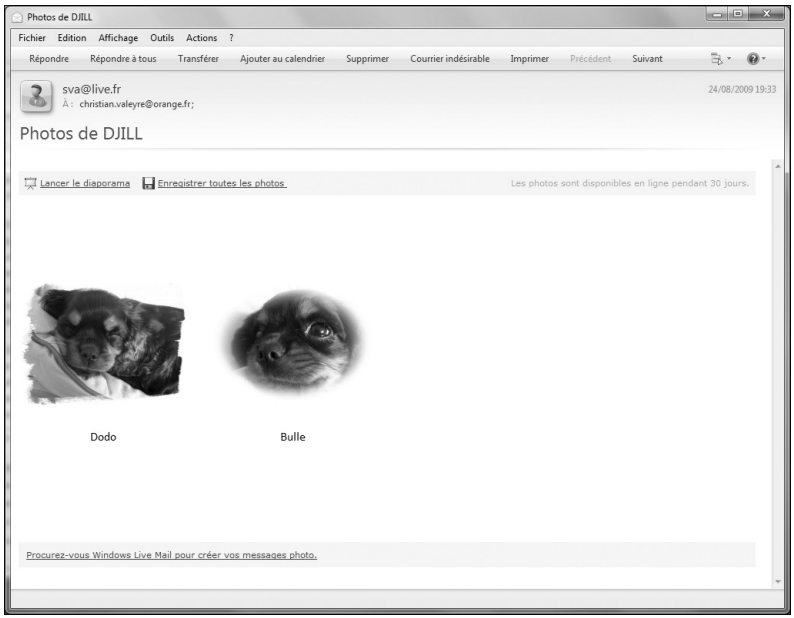
7. Choisissez la définition finale de vos photos en cliquant sur les boutons **Haute (- 5 Mo)**, **Moyenne (1 Mo)** ou **Basse (512 Ko +)**.
8. Renseignez le destinataire du message, l'objet ainsi que votre message et cliquez sur **Envoyer**.

## Consulter un message photo

Double-cliquez sur votre message dans la fenêtre **Windows Live Mail** (voir fig. 11-94).

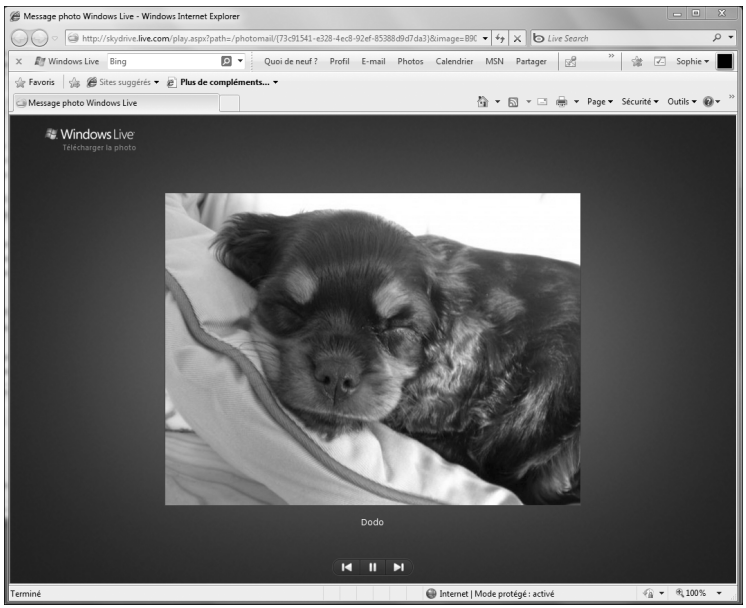
Plusieurs options sont disponibles pour visualiser et/ou enregistrer les photos du message :

**Figure 11-94 :**
*Message photo*




- Cliquez sur le lien *Lancer le diaporama* pour visualiser vos photos sur Internet sous forme de diaporama.

**Figure 11-95 :**
*Diaporama photos*



- Cliquez sur le lien *Enregistrer toutes les photos* pour enregistrer toutes les photos du message sur votre ordinateur, puis sélectionnez le dossier de destination et cliquez sur OK.
- Cliquez sur chacune des photos, puis cliquez sur **Ouvrir** ou **Enregistrer** dans la fenêtre **Téléchargement de fichiers**.

## 812. Naviguer dans les différents comptes de messagerie de Windows Live Mail

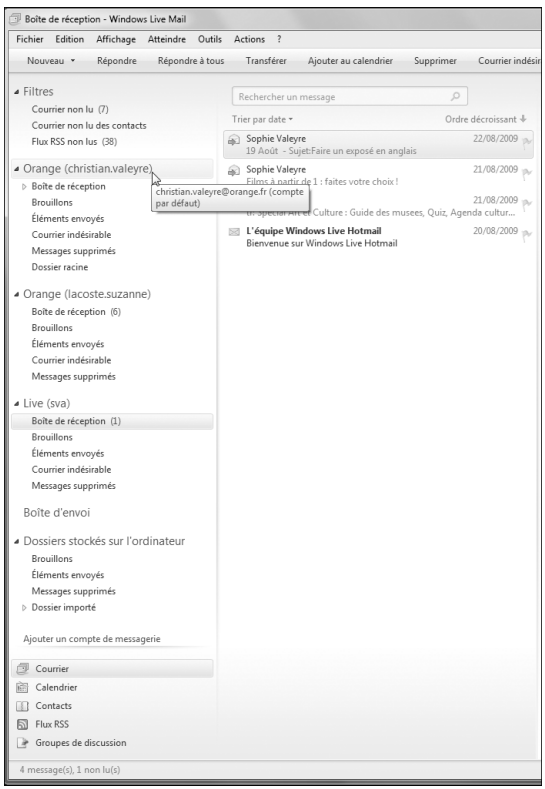
Windows Live Mail vous permet de créer plusieurs comptes de messagerie *via* son interface.




**Référez-vous à la fiche *Créer un compte de messagerie* page 783.**

Son volet de navigation sépare alors les différents comptes qui peuvent être gérés et accédés séparément. Les comptes sont différenciés par leur nom, composé du nom du fournisseur d'accès suivi du nom de connexion du compte.

**Figure 11-96 :** *Comptes de messagerie*



Cliquez sur les dossiers sous le compte désiré pour accéder à ses messages ; par exemple, cliquez sur le dossier *Boîte de réception* sous **Orange(lacoste.suzanne)** pour visualiser son courrier en arrivée.

## 813. Organiser sa boîte aux lettres

La notion de boîte aux lettres est souvent utilisée pour représenter l'ensemble des éléments servant à gérer les messages. Dans une boîte aux lettres électronique, vous pouvez créer des dossiers de rangements.

1. Cliquez sur **Boîte de réception** à l'aide du bouton droit de la souris dans le volet de navigation de la fenêtre **Windows Live Mail**. Sélectionnez **Nouveau dossier** dans le menu contextuel.
2. Saisissez le nom du dossier à créer dans le champ *Nom de dossier* dans la boîte de dialogue **Créer un dossier**.




**Emplacement du nouveau dossier**

Vous avez la possibilité de choisir l'emplacement du nouveau dossier en sélectionnant son dossier de destination dans la liste prévue à cet effet.

3. Cliquez sur OK pour créer le dossier et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**. Le nouveau répertoire apparaît par défaut dans la liste des dossiers en dessous du compte de messagerie.

La création de dossier est intéressante pour trier systématiquement les courriers de la boîte de réception vers le dossier défini, selon différents critères tels que leur provenance ou le sujet dont ils traitent. Les dossiers peuvent également être créés dans un dossier et ainsi être organisés sous forme d'arborescence.

## 814. Paramétrer sa liste de courrier indésirable

La messagerie électronique est devenue un outil de communication très convoité par les firmes commerciales, car elles peuvent ainsi faire des annonces publicitaires ciblées et rapides. Cette possibilité est également utilisée par des personnes moins scrupuleuses. Un moyen rapide de filtrer un grand nombre de messages est de bloquer les messages en fonction du domaine Internet. Ainsi, vous pouvez bloquer les messages en provenance d'un pays en fonction de son code ou du type d'alphabet utilisé.

1. Cliquez sur **Outils**/**Options de sécurité** à partir de la barre de menus dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur l'onglet **International** de la boîte de dialogue **Options de sécurité**.
3. Cliquez sur **Liste des domaines de premier niveau bloqués**, pour ouvrir la boîte de dialogue correspondante.
4. Cochez dans la liste la case du code pays à bloquer dans la boîte de dialogue **Liste des domaines de premier niveau bloqués**.




**Autoriser un seul pays**

Pour autoriser un seul pays en deux clics, cliquez sur **Tout sélectionner** puis, dans la liste de tous les pays sélectionnés, décochez le pays à autoriser. Cette opération est toutefois très restrictive, aussi vérifiez si vous continuez à recevoir des courriers de l'ensemble de vos correspondants, surtout pour ceux basés à l'étranger, et, si ce n'est pas le cas, décochez le pays d'où proviennent leurs messages. Le code pour la France est FR ; pour se déplacer plus vite dans la liste des pays, qui est triée par ordre alphabétique, tapez au clavier les deux caractères du code pays.

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Liste des domaines de premier niveau bloqués**.
6. Cliquez sur **Liste de chiffrement bloqué**, pour ouvrir la boîte de dialogue **Liste des codages bloqués**.
7. Sélectionnez dans la liste le type de caractères alphabétiques que vous ne désirez plus recevoir dans votre messagerie. Ainsi, sélectionnez **Chinois traditionnel** si vous ne désirez plus recevoir de message écrit avec ce type d'alphabet.
8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Liste des codages bloqués**.
9. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options de sécurité**.

## 815. Personnaliser la barre d'outils

La barre d'outils de Windows Live Mail permet d'accéder en un clic à de nombreuses actions. Selon vos habitudes de travail, les outils par défaut ne sont pas forcément adaptés. Pour l'exemple, nous ajouterons l'icône permettant d'imprimer les messages.

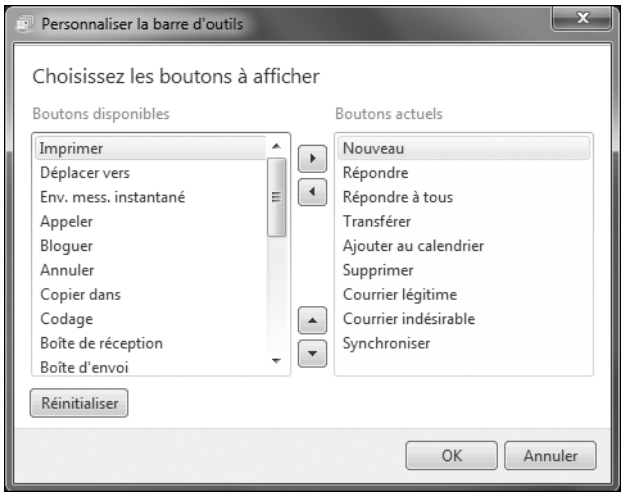
1. Cliquez sur **Affichage/Personnaliser la barre d'outils** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

**Figure 11-97 :** *Personnalisation de la barre d'outils*




2. Sélectionnez **Imprimer** dans la liste des boutons disponibles, puis cliquez sur la flèche droite pour le faire basculer dans la liste des boutons actuels.
3. Sélectionnez ensuite **Imprimer** dans la liste des boutons actuels, puis utilisez les flèches haut et bas pour le disposer dans la position souhaitée.

REMARQUE

**Boutons par défaut**

Vous pouvez revenir à l'état de la barre d'outils par défaut à tout moment en cliquant sur le bouton **Réinitialiser**.

4. Cliquez sur OK pour appliquer vos changements et revenir à la fenêtre de **Windows Live Mail**.

## 816. Rechercher un message

Lors d'une utilisation intensive de la messagerie ou lorsque les messages ne sont pas encore classés, la sélection dans une liste importante de messages reçus afin de consulter un courrier est parfois difficile. Dans ce cas, une recherche devient nécessaire.

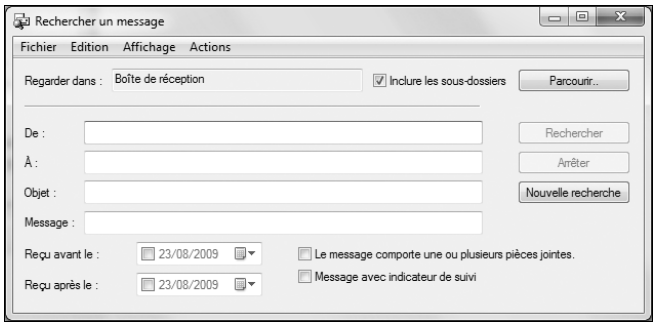
1. Cliquez sur **Edition**/**Rechercher**/**Message** dans la fenêtre **Windows Live Mail**. La boîte de dialogue **Rechercher un message** s'affiche.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

**Figure 11-98 :**
*Rechercher un message*




2. Saisissez dans la zone appropriée le ou les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les critères de recherche peuvent être multiples. Dans ce cas, la liste de résultat des courriers correspondant aux paramètres de la recherche sera plus petite, mais risque également d'être infructueuse.

**Tableau 11-30 : Critères de recherche d'un courrier**

| Critère | Détail |
|---|---|
| Expéditeur, champ *De* | Saisissez l'adresse complète ou l'identifiant généralement affiché par le courrier.<br>Champ texte libre. |
| Destinataire, champ *À* | Saisissez l'adresse complète ou l'identifiant généralement affiché par le courrier.<br>Champ texte libre. |
| *Objet* | Saisissez un mot clé dont vous avez le souvenir. Si vos correspondants ont l'habitude de définir correctement leur objet, cette recherche a des chances d'être l'une des plus efficaces.<br>Champ texte libre. |
| *Message* | Saisissez un mot ou un groupe de mots contenus dans le message. Cette recherche est généralement la plus longue utilisée seule, car tous les messages sont consultés. Pour limiter la recherche, cliquez sur **Parcourir** pour définir un sous-dossier plutôt que le dossier général pour effectuer la recherche.<br>Champ texte libre. |

| Tableau 11-30 : Critères de recherche d'un courrier | |
|---|---|
| **Critère** | **Détail** |
| *Reçu avant le* | Sélectionnez la date désirée dans le calendrier.<br>Case à cocher associée à un bouton fléché, affichant un calendrier |
| *Reçu après le* | Sélectionnez la date désirée dans le calendrier.<br>Case à cocher associée à un bouton fléché, affichant un calendrier. |
| *Le message comporte une ou plusieurs pièces jointes* | Sélectionnez ce choix pour limiter la recherche aux messages ayant un fichier attaché.<br>Case à cocher. |
| *Message avec indicateur de suivi* | Sélectionnez ce choix pour limiter la recherche aux messages ayant une information complémentaire sur la priorité de livraison du courrier.<br>Case à cocher. |
| *Inclure les sous-dossiers* | Sélectionnez cette option pour éviter de restreindre votre recherche au seul dossier sélectionné. Cette option est cochée par défaut, associée au niveau le plus haut par défaut de l'arborescence *Boîte de réception*. Ceci signifie que par défaut vos recherches sont effectuées sur l'ensemble de votre boîte de réception. Attention, sélectionnez ici le nom de votre compte si vous souhaitez lancer la recherche dans les autres dossiers de votre courrier !<br>Case à cocher. |

3. La boîte de dialogue **Rechercher un message** s'agrandit pour afficher la liste de résultat des courriers correspondant aux critères.
4. Double-cliquez sur le message de la liste qui semble correspondre au mieux à votre attente afin de le consulter.
5. Cliquez sur **Fichier**/**Fermer** pour quitter la boîte de dialogue de consultation du message. Recommencez les opérations 4 et 5 autant que nécessaire pour consulter le message réellement désiré.
6. Cliquez sur **Fichier**/**Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Rechercher un message** et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

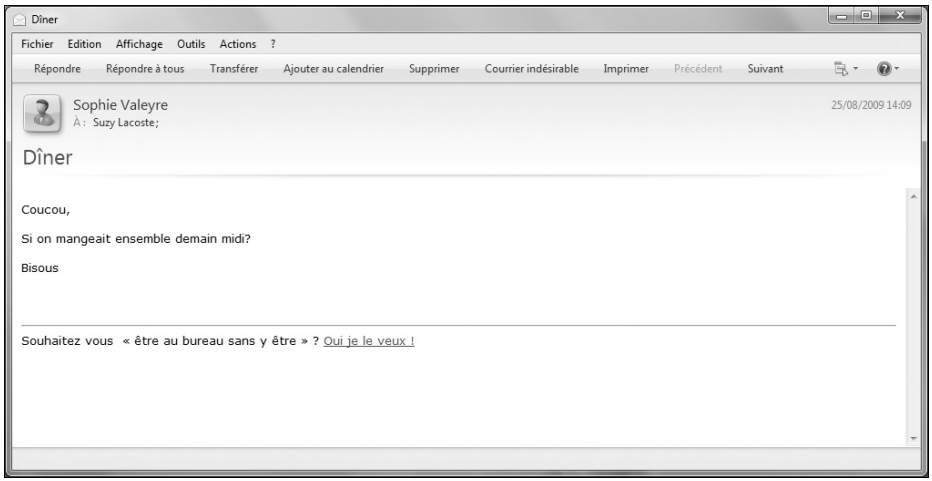
## 817. Répondre à un message

Lors de la consultation d'un message dont vous êtes destinataire, ce dernier peut nécessiter un échange d'information. Plutôt que répondre par la création d'un nouveau message à votre correspondant, il est possible de répondre directement au message.

1. Cliquez sur **Boîte de réception** dans le volet de navigation gauche de la fenêtre **Windows Live Mail**.
2. Double-cliquez sur le message que vous désirez consulter dans la liste.

3. La boîte de dialogue dédiée à la consultation du message s'affiche, libellée du sujet du message sélectionné.

**Figure 11-99 :** *Consultation d'un message*




4. Cliquez sur **Répondre** ; la boîte de dialogue se met à jour. La liste des destinataires *À* se remplit automatiquement du nom de l'émetteur du message précédent. Le champ *Objet* ajoute le préfixe *Re:* au sujet original.

REMARQUE

**Touche de raccourci**

L'action 4 de réponse à un message peut être réalisée directement en utilisant la combinaison de touches Ctrl+R.

5. Complétez le message en ajoutant vos commentaires. Le corps du message précédent est présent par défaut.
6. Cliquez sur **Envoyer** pour réaliser l'envoi de votre message et revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**.

REMARQUE

**Répondre à tous**

Vous pouvez être amené à répondre à l'ensemble des destinataires du message reçu. Dans ce cas, lors de l'action 4, cliquez sur **Répondre à tous**. En revanche, utilisez cette fonction avec parcimonie. En effet, ne répondez à l'ensemble des destinataires que si votre réponse possède un intérêt direct pour chacun d'eux.

## 818. S'abonner à un groupe de discussion

Il existe sur Internet des groupes de discussion, communément appelés newsgroup. Ces groupes permettent de mettre à disposition sur un sujet particulier un message auquel d'autres internautes répondent. L'ensemble de l'échange est alors visible par la communauté. Ces groupes de discussion font partie d'un réseau de serveurs de news nommé Usenet et dans lequel ils sont organisés sous forme d'arborescence. Lorsque vous êtes connecté à un serveur de news, celui-ci héberge par défaut des milliers de groupes de discussion ; c'est pourquoi il faut sélectionner les groupes de discussion selon vos centres d'intérêt.

1. Cliquez sur **Outils**/**Comptes** à partir de la fenêtre principale **Windows Live Mail**. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez **Compte de groupes de discussion** dans la boîte de dialogue **Ajouter un compte**, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Saisissez un nom d'usage dans le champ *Nom d'affichage* de la boîte de dialogue **Ajouter un compte de groupes de discussion** puis cliquez sur **Suivant**. Ce nom sera celui présenté à vos correspondants, en association avec votre adresse de messagerie.
4. Saisissez votre adresse de messagerie dans la zone de texte, puis cliquez sur **Suivant**.




**Adresse de messagerie**

L'adresse de messagerie à saisir correspond à votre adresse e-mail. Cette dernière est soit celle fournie par votre fournisseur d'accès à Internet, soit une adresse créée sur un site proposant la création d'adresses e-mail. Une adresse de messagerie est de la forme identifiant-de-la-personne@nom-du-fournisseur-d-adresse.extension.

5. Saisissez le nom du serveur de news qui héberge le groupe de discussion auquel vous désirez vous abonner. Puis cliquez sur **Suivant** (voir fig. 11-100).



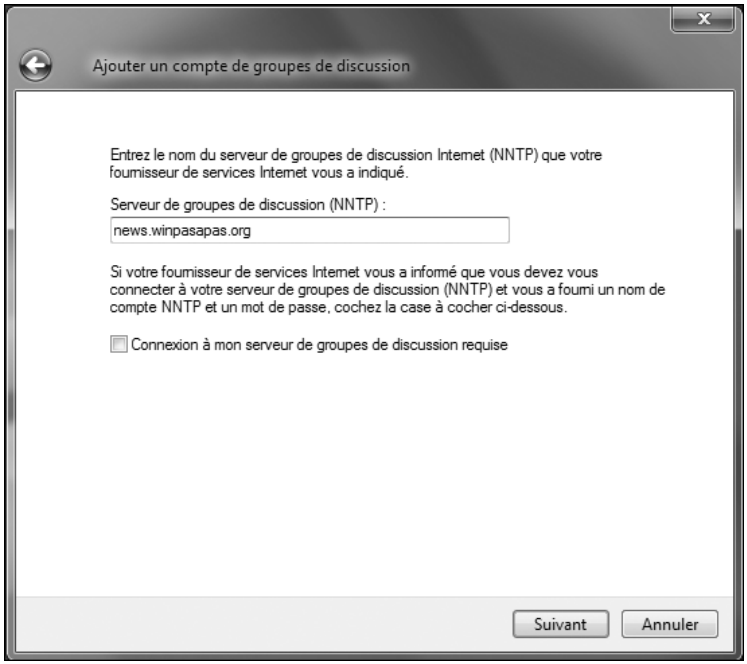

**Serveur de news**

Dans le principe, tous les serveurs de news devraient héberger l'ensemble des groupes de discussion du réseau virtuel Usenet. Dans la pratique, ceci

REMARQUE

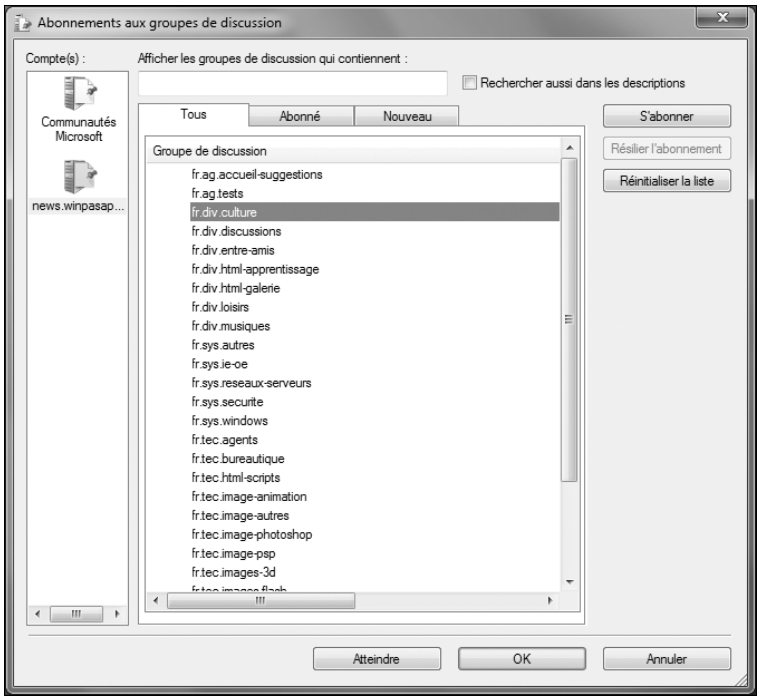
représente des milliers de groupes de discussion, et la pertinence d'échange de groupes de discussion d'un pays à l'autre n'est pas évidente pour tous les thèmes. C'est pourquoi, en fonction du serveur de news que vous sélectionnez, tous les groupes de discussion ne sont pas obligatoirement accessibles. Un serveur de news utilise le protocole NNTP (*Network News Transfer Protocol*).

**Figure 11-100 :**
*Serveur de news*




6. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Terminer**, la liste des comptes Internet se met à jour dans la boîte de dialogue **Comptes**. Cliquez sur **Fermer**.
7. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue demandant l'abonnement aux groupes de discussion hébergés par le compte de news que vous venez de définir. La synchronisation débute.
8. Sélectionnez dans la liste des groupes de discussion de l'onglet **Tous** le groupe de discussion de votre choix. Cliquez sur **S'abonner** dans la boîte de dialogue **Abonnements aux groupes de discussion**.
9. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre **Windows Live Mail**. Dans la rubrique *Groupes de discussion* de la fenêtre **Windows Live Mail** apparaît une arborescence composée du nom du serveur de news suivi du ou des groupes de discussion pour lesquels vous vous êtes abonné.

**Figure 11-101 :**
*Groupe de discussion*







**Client de groupes de discussion par défaut**

Si la boîte de dialogue vous demandant de définir Windows Live Mail comme client de groupes de discussion par défaut apparaît, cliquez sur **Oui** ou **Non** selon votre choix.

## 819. Sauvegarder/récupérer sa messagerie

La messagerie fait partie des applications les plus utilisées du Poste de travail. C'est pourquoi la perte de ses messages devient très pénalisante. Aussi, pour se prémunir des désagréments engendrés par la perte de ses messages, il faut les sauvegarder régulièrement.

### Sauvegarder

Pour effectuer une sauvegarde complète de sa messagerie, il faut procéder en trois étapes :

- Sauvegarder sa liste de contact.




**Consultez la fiche *Exporter ses contacts* page 809.**

- Sauvegarder son compte de messagerie.




**Consultez la fiche *Exporter un compte de messagerie* page 810.**

- Sauvegarder ses messages.

Le principe reste le même et consiste à exporter vos messages dans un dossier spécifique de stockage.

1. Cliquez sur le compte de messagerie dans le volet de navigation. Cliquez sur **Fichier**/**Exporter**/**Messages** à partir de la barre de menus de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez le format d'exportation **Microsoft Windows Live Mail** de la rubrique *Sélectionnez un programme*, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le répertoire de destination des messages à exporter. Le répertoire de destination doit être vide, cliquez sur le bouton **Créer un nouveau dossier** et renommez le dossier créé pour le sélectionner ensuite et cliquez sur OK. Cliquez sur **Suivant** dans la rubrique *Emplacement des messages*.

**Figure 11-102 :**
*Fenêtre d'exploration*



4. Sélectionnez *Tous les dossiers* de la rubrique *Choix des dossiers à importer* de la boîte de dialogue **Exportation de Windows Live Mail**, puis cliquez sur **Suivant** pour débuter l'exportation des messages.
5. Une fois l'exportation terminée, cliquez sur **Terminer** pour fermer la boîte de dialogue **Exportation de Windows Live Mail**.




**Sauvegarde**

Pour une meilleure capacité à récupérer de l'information en cas de défaillance sérieuse de votre disque dur, il est préférable de copier le répertoire généré sur un support amovible tel un CD inscriptible. Également, de la qualité de gestion de vos sauvegardes dépendra la facilité à récupérer vos informations. Les CD ou les supports amovibles étant souvent manipulés, il est préférable de faire une sauvegarde croisée sur plusieurs supports amovibles. C'est-à-dire un jour sur un premier support amovible, puis un autre jour sur le deuxième support, puis le jour suivant sur le premier support, etc.




**Répertoire de travail Windows Live Mail**

Le répertoire de travail de Windows Live Mail se situe dans *C:\Users\UTILISATEUR\AppData\Local\Microsoft\Windows Live Mail*. La valeur *UTILISATEUR* est variable selon l'identifiant du compte utilisateur connecté.

## Récupérer

Pour effectuer une récupération complète de sa messagerie, il faut procéder en trois étapes :

- Créer son compte de messagerie.




**Afin de vous éviter de créer à nouveau votre compte de messagerie, consultez la fiche *Importer un compte de messagerie* page 820. Si toutefois vous n'aviez pas sauvegardé votre compte, référez-vous à la fiche *Créer un compte de messagerie* page 783.**

- Importer ses messages :
  1. Insérez le support amovible sur lequel a été sauvegardé le répertoire.
  2. Cliquez sur **Fichier/Importer/Messages** à partir de la barre de menus de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

3. Sélectionnez le format d'importation **Windows Live Mail** de la boîte de dialogue **Sélectionnez un programme**, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le répertoire source des messages à importer. Une fois le répertoire défini, cliquez sur OK puis cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Importation dans Windows Live Mail**.
5. Sélectionnez *Tous les dossiers* de la rubrique *Choix des dossiers à importer* de la boîte de dialogue **Importation dans Windows Live Mail**, puis cliquez sur **Suivant** pour débuter l'importation des messages.
6. Une fois l'importation terminée, cliquez sur **Terminer** pour fermer la boîte de dialogue **Importation dans Windows Live Mail**.




**Messages importés**

Les messages sont importés dans le sous-répertoire *Dossier importé* créé automatiquement, dans le répertoire principal *Dossiers stockés sur l'ordinateur*.

- Récupérer son carnet d'adresses.




**Consultez la fiche *Importer sa liste de Contacts* page 819.**

## 820. Supprimer un compte de messagerie

Selon l'usage de vos comptes de messagerie, certaines adresses gérées à l'aide de Windows Live Mail ne sont plus utilisées ou ne nécessitent plus d'être gérées par votre client de messagerie.

1. Cliquez sur **Outils**/**Comptes** à partir de la fenêtre principale **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Sélectionnez dans la liste le compte courrier à supprimer. Puis cliquez sur **Supprimer** dans la boîte de dialogue **Comptes**.
3. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue demandant la confirmation de la suppression. La liste des comptes se met à jour.
4. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre principale **Windows Live Mail**.

## 821. Synchroniser sa boîte aux lettres

Pour consulter ses messages, il faut que Windows Live Mail se connecte au serveur de messagerie puis télécharge localement les informations de la boîte aux lettres distante. Selon les protocoles utilisés, soit l'échange permet une copie conforme des boîtes aux lettres localement et à distance, soit les messages sont déplacés localement. Cette opération s'appelle une synchronisation.

La synchronisation s'effectue une première fois à l'ouverture de Windows Live Mail, puis toutes les trente minutes. Ce paramètre est modifiable. En effet, il faut éviter que les services de messagerie distants soient saturés de demandes de synchronisation afin qu'ils soient opérationnels pour d'autres tâches.

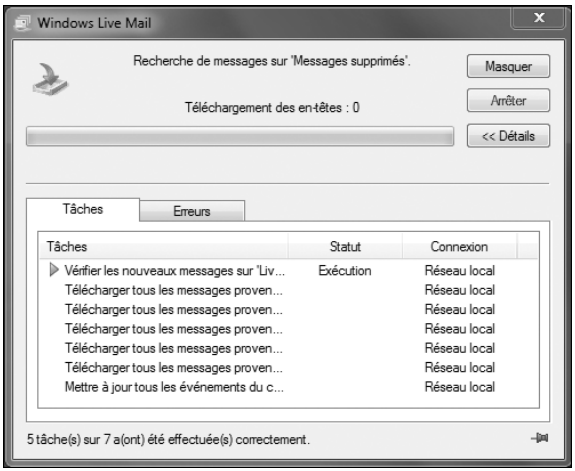
En revanche, pendant l'intervalle de synchronisation standard, vous pouvez être en attente de réception d'un courrier en particulier. Dans ce cas, il est nécessaire d'effectuer une synchronisation manuelle. Cliquez sur **Outils**/**Tout synchroniser** dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

**Figure 11-103 :** *Synchroniser tout*



## 822. Trier les colonnes des listes de messages

Lors de l'affichage des listes de messages, Windows Live Mail permet de trier une colonne par ordre croissant ou décroissant. Par défaut, les courriers sont affichés par ordre d'arrivée dans le dossier *Boîte de réception*, c'est-à-dire un tri par ordre décroissant sur la colonne date.

Trois manières d'effectuer une action de tri sont disponibles :

- Si le volet de lecture est inactif, cliquez sur l'en-tête de la colonne à trier pour faire changer l'ordre de tri de la colonne dans la liste des messages affichés du dossier en cours d'affichage dans la fenêtre **Windows Live Mail**.




**Ordre de tri**

Lorsqu'un tri est appliqué sur une colonne, un symbole représenté par un bouton enfoncé en forme de triangle s'affiche à proximité du libellé de la colonne. Ce triangle pointe vers le bas pour l'ordre décroissant ou vers le haut pour l'ordre croissant.

- Si le volet de lecture est actif, cliquez sur la liste déroulante *Trier par* pour sélectionner la donnée utilisée pour le tri, et cliquez sur *Ordre décroissant* pour passer en ordre croissant et inversement.
- Cliquez sur **Affichage**/**Trier par** dans la fenêtre **Windows Live Mail**. Un menu contextuel apparaît composé de deux parties. Sélectionnez dans la première partie en haut la colonne à trier.

  Puis cliquez de nouveau sur **Affichage**/**Trier par** dans la fenêtre **Windows Live Mail** et sélectionnez **Ordre croissant** ou **Ordre décroissant**.




**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.




**Choix des colonnes de tri**

La première partie du menu contextuel se met à jour selon les colonnes affichées.

## 823. Utiliser Windows Live Mail pour la première fois

Lorsque Windows Live Mail est utilisé pour la première fois dans la session, l'Assistant Ajouter un compte de messagerie s'exécute automatiquement pour créer votre compte de messagerie.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live Mail** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Saisissez votre adresse de messagerie dans la zone de texte *Adresse de messagerie*, puis rentrez votre mot de passe dans le champ prévu à cet effet.



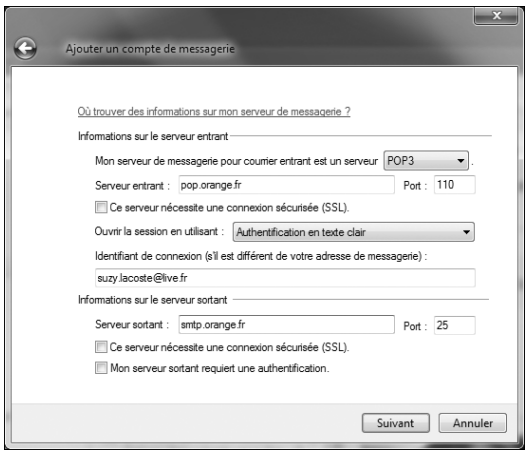

**Adresse de messagerie**

L'adresse de messagerie à saisir correspond à votre adresse e-mail. Cette dernière est soit celle fournie par votre fournisseur d'accès à Internet, soit une adresse créée sur un site proposant la création d'adresses e-mail. Une adresse de messagerie est de la forme identifiant-de-la-personne@nom-du-fournisseur-d-adresse.extension.

3. Saisissez votre nom complet dans le champ *Nom d'affichage* puis cliquez sur **Suivant** et passez à l'étape 5. Si toutefois vous souhaitez configurer manuellement vos serveurs entrants et sortants, cochez la case *Configurer manuellement les paramètres de ce compte de messagerie* et cliquez sur **Suivant**.
4. Saisissez le nom du serveur de messagerie destiné à gérer la réception des courriers, ainsi que le nom du serveur de messagerie destiné à envoyer vos courriers électroniques. Puis cliquez sur **Suivant**.

   Ces informations sont fournies par votre fournisseur d'accès à Internet ou par votre fournisseur d'adresse e-mail.

**Figure 11-104 :** *Nom des serveurs de messagerie*



REMARQUE

### Nom des serveurs

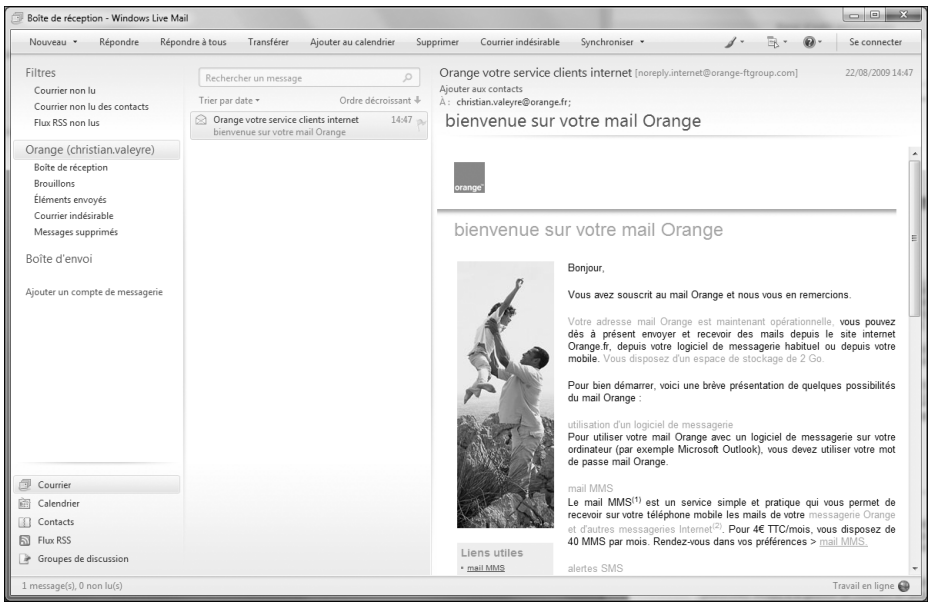
Une certaine convention de nommage des serveurs a été appliquée par la plupart des fournisseurs. Ainsi, si vous ne retrouvez pas l'information concernant le nom du serveur, essayez de saisir les noms sous la forme *smtp.fournisseur.extension* pour le serveur de courriers sortants et *pop.fournisseur.extension* pour le courrier entrant.

Par exemple, si votre fournisseur d'e-mail est le site **www.laposte.net**, alors, en nom de serveur sortant saisissez smtp.laposte.net et en nom de serveur entrant, pop.laposte.net.

Attention, ceci n'est pas une règle absolue, dans la mesure où l'attribution du nom du serveur est propre à chaque fournisseur et ne comprend pas de caractère obligatoire !

5. Cliquez sur **Terminer** pour fermer l'Assistant d'ajout de compte de messagerie.

**Figure 11-105 :** *Fenêtre d'accueil Windows Live Mail*




REMARQUE

### Téléchargement des dossiers

Si un message d'avertissement apparaît dans Windows Live Mail, cliquez sur **Télécharger** afin de lire les messages du compte configuré.

REMARQUE

**SMTP, POP3 et IMAP**

Le protocole SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) a été défini pour permettre l'échange d'envoi d'information entre plusieurs machines. L'échange d'information s'effectue à l'aide d'un jeu de caractères de base commun à toutes les machines du réseau Internet et offrant ce service d'envoi de courriers électroniques.

Les protocoles POP (*Post Office Protocol*) et IMAP (*Internet Message Access Protocol*) sont des protocoles dédiés à la gestion de courriers en provenance d'Internet vers votre client de messagerie Windows Live Mail. Le protocole IMAP est plus évolué et permet, entre autres, l'accès simultané à une même boîte aux lettres et la gestion de plusieurs boîtes.

## 824. Voir les propriétés d'un message reçu

Par défaut, peu d'informations sont directement accessibles concernant les caractéristiques d'un message. Aussi, pour comprendre pourquoi certains messages ne sont pas affichés comme attendu, il peut être nécessaire d'étudier leur composition.

1. Sélectionnez un message dans la liste des messages reçus de la fenêtre **Windows Live Mail**. Cliquez sur **Fichier**/**Ouvrir** pour lire le courrier.

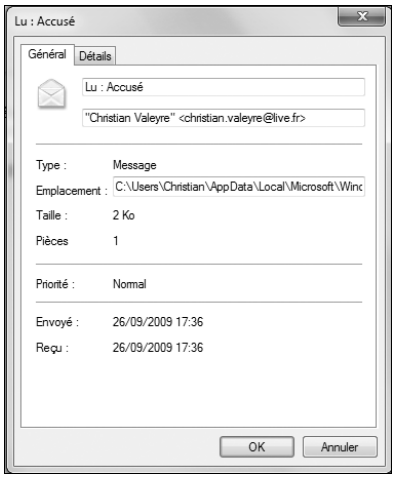
REMARQUE

**Barre de menus**

Si la barre de menus n'est pas présente, cliquez sur le bouton **Menus**, puis sur **Afficher la barre de menus** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Fichier**/**Propriétés** dans la boîte de consultation du message ouvert. Un résumé des informations est présenté à partir de l'onglet **Général**, sélectionné par défaut. La fenêtre des propriétés porte le nom de l'objet du message.
3. Cliquez sur l'onglet **Détails** dans la boîte de dialogue des propriétés pour afficher des informations détaillées sur le cheminement et les caractéristiques techniques du message.
4. Cliquez sur **Source du message** pour visualiser les codes source permettant d'afficher le message tel que vous le voyez dans Windows Live Mail. Le code source est listé dans la fenêtre **Source du message**. Cliquez sur l'icône rouge contenant une croix blanche en haut à droite de la fenêtre **Source du message** pour fermer cette fenêtre.
5. Cliquez sur OK pour quitter la fenêtre des propriétés et revenir à la fenêtre de visualisation d'un message avec **Windows Live Mail**.

**Figure 11-106 :**
*Propriétés d'un message*




REMARQUE

**Propriétés d'un message**

Vous pouvez directement afficher les propriétés d'un message à partir de la liste. Cliquez sur le message à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.

## 11.5 Windows Live Messenger

Les conversations instantanées au début d'Internet se limitaient à l'envoi de quelques caractères dans une interface de type ligne de commande. Désormais, grâce à des outils comme Windows Live Messenger, ces conversations instantanées se sont enrichies de multiples fonctionnalités dont certaines intègrent du multimédia. Ces outils, qui sont de plus en plus plaisants, prennent le pas sur la messagerie classique de par l'interactivité liée à la présence du contact en ligne.

RENVOI

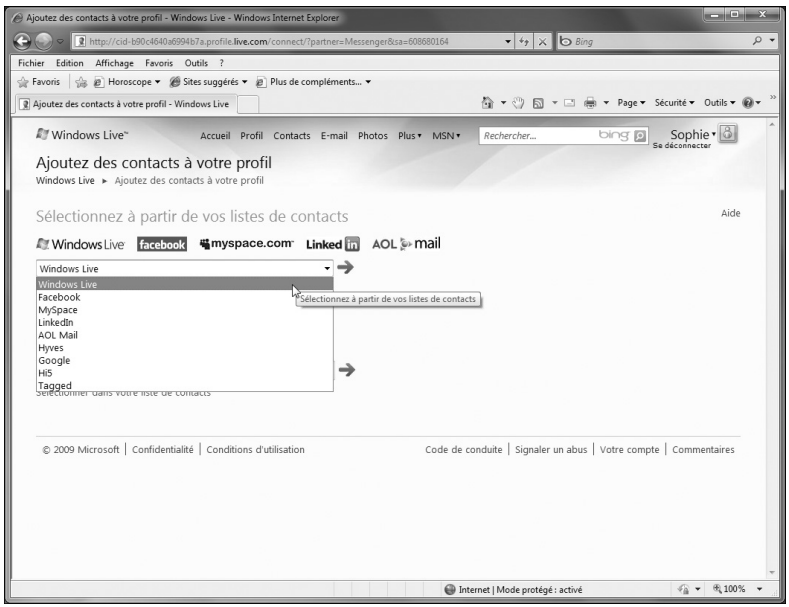
**Windows Live Messenger n'est pas intégré par défaut à Windows 7 ; pour l'installer, référez-vous au chapitre *Windows Live* page 753.**

### 825. Ajouter ses contacts d'autres réseaux sociaux

Windows Live Messenger vous permet d'importer rapidement vos contacts depuis d'autres réseaux sociaux, tels que Windows Live, Facebook, MySpace, LinkedIn, Hi5 et Tagged.

1.  Cliquez sur **Ajouter un contact ou un groupe/Ajouter des amis d'autres réseaux sociaux** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Dans la page *Ajoutez des contacts à votre profil* qui s'affiche dans votre navigateur, sélectionnez le réseau social depuis lequel vous souhaitez ajouter vos contacts dans la liste de la rubrique *Sélectionnez à partir de vos listes de contacts*.

**Figure 11-107 :** *Réseaux sociaux disponibles*




3. Cliquez sur la flèche sur la droite de la liste. Saisissez les informations relatives à votre compte du réseau social sélectionné, puis cliquez sur **Connexion**.
4. Dans la rubrique *Etape 1 sur 3 : Ajoutez des personnes de "Réseau sélectionné" qui se trouvent déjà sur Windows Live*, sélectionnez les personnes que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **Suivant**.
5. À l'*Etape 2 sur 3 : Ajoutez des personnes qui ne se trouvent pas encore sur Windows Live*, sélectionnez les personnes que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Dans l'étape 3 sur 3, cliquez dans la zone *Personnalisez votre message*, puis saisissez un message à envoyer à vos contacts et cliquez sur **Envoyer une invitation**.

## 826. Ajouter ses propres émoticônes

Les émoticônes sont la représentation graphique d'émotions. Il s'agit d'une évolution des smileys utilisés lors des conversations instantanées au début d'Internet. En effet, à l'époque, seuls les 128 premiers caractères alphanumériques

des tables ASCII étaient interchangeables par ce type d'interface. Aussi, pour représenter une émotion tel un sourire, le texte :–) était saisi au clavier. La tête du personnage est représentée de côté, les deux points représentant ses yeux, le tiret, le nez et la parenthèse fermée, le sourire. D'ailleurs, ce principe est toujours utilisé pour définir les saisies au clavier générant l'affichage des émoticônes par défaut.

1. Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Emoticônes** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**. Une liste des émoticônes actives, accompagnées de la saisie clavier provoquant leur affichage, apparaît dans la boîte de dialogue **Emoticônes**.

**Figure 11-108 :**
*Liste des émoticônes*



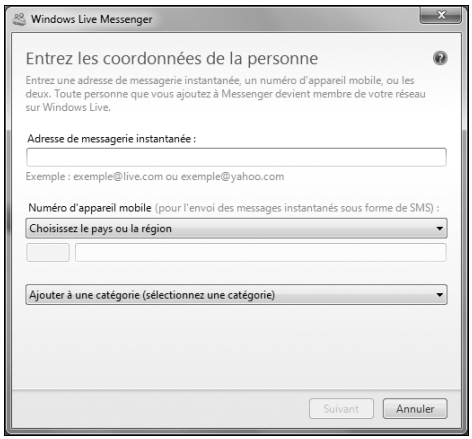

2. Cliquez sur **Créer** pour définir une nouvelle émoticône à partir de la boîte de dialogue **Emoticônes**.
3. Cliquez sur **Rechercher une image** de la rubrique *1. Sélectionnez une image située sur votre ordinateur* dans la boîte de dialogue **Ajouter une émoticône personnalisée**. À partir de la boîte de dialogue d'exploration, sélectionnez l'image correspondant à l'émoticône à créer. Cliquez sur **Ouvrir** pour valider l'image choisie et revenir à la boîte de dialogue **Ajouter une émoticône personnalisée**.
4. Saisissez le texte définissant votre émoticône dans la zone de texte de la rubrique *2. Entrez le raccourci clavier correspondant à votre émoticône* dans la boîte de dialogue **Ajouter une émoticône personnalisée**.
5. Cliquez sur OK pour valider la création de la nouvelle émoticône. La rubrique *Emoticônes personnalisées* apparaît, ainsi que l'émoticône nouvellement créée, dans la liste des émoticônes de la boîte de dialogue **Emoticônes**.
6. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre **Windows Live Messenger**.

## 827. Ajouter un contact dans Windows Live Messenger

Pour profiter au mieux de Windows Live Messenger, il faut définir une liste de contacts. En effet, la plupart des actions réalisables avec Windows Live Messenger s'effectuent en s'adressant à un contact de la liste.

1.  Cliquez sur **Ajouter un contact ou un groupe**/**Ajouter un contact** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.

**Figure 11-109 :** *Ajouter un contact*




2. Saisissez l'adresse e-mail du contact à ajouter dans le champ *Adresse de messagerie instantanée* de la boîte de dialogue **Windows Live Messenger**.
3. Cliquez sur **Suivant**, puis ajoutez un message personnalisé pour votre invitation de contact dans la rubrique *Envoyer une invitation à*.
4. Cliquez sur **Envoyer une invitation**, puis sur **Fermer**.

## 828. Autoriser un contact

Lors de vos conversations instantanées Windows Live Messenger, vous êtes amené à bloquer des correspondants dans vos listes de contacts. En revanche, selon le degré de confidentialité que vous désirez partager au fur et à mesure du temps, vous pouvez autoriser la visibilité de votre activité Windows Live Messenger à ces personnes.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Confidentialité** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.

   Deux listes de contacts apparaissent : *Liste verte* et *Liste rouge*. Par défaut, le contact générique **Tous les autres** est visible dans la liste rouge.
3. Sélectionnez dans la liste rouge le nom du contact à autoriser. Puis cliquez sur **Autoriser** pour déplacer ce contact dans la liste verte de la boîte de dialogue **Options**.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

REMARQUE

**Tous les autres**

Autoriser le contact générique **Tous les autres** désactive la case à cocher *Autoriser seulement les contacts de ma liste verte à voir mon statut et à m'envoyer des messages*.

## 829. Bloquer un contact

Lors de vos conversations instantanées Windows Live Messenger, vous êtes amené à ajouter des correspondants dans vos listes de contacts. En revanche, selon le degré de confidentialité que vous désirez partager, vous pouvez limiter la visibilité de votre activité Live Messenger à ces personnes.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Confidentialité** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.

   Deux listes de contacts apparaissent : *Liste verte* et *Liste rouge*. Par défaut, les contacts que vous avez définis sont visibles dans la liste verte.
3. Sélectionnez dans la liste verte le nom du contact à bloquer. Puis cliquez sur **Bloquer** pour déplacer ce contact dans la liste rouge de la boîte de dialogue **Options**.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

REMARQUE

**Tous les autres**

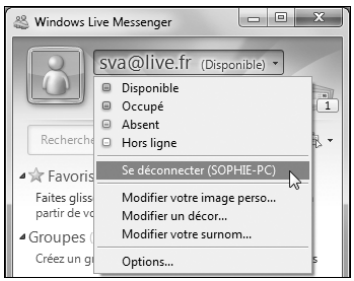
Bloquer le contact générique **Tous les autres** active la case à cocher *Autoriser seulement les contacts de ma liste verte à voir mon statut et à m'envoyer des messages*.

## 830. Changer l'identifiant de connexion de Windows Live Messenger

Vous pouvez utiliser plusieurs comptes pour vous connecter sur Windows Live Messenger. Par défaut, ce dernier propose de se connecter avec le dernier compte authentifié. En revanche, ceci peut ne pas correspondre à la session que vous désirez ouvrir. Aussi, vous avez la possibilité de vous connecter avec le compte de votre choix.

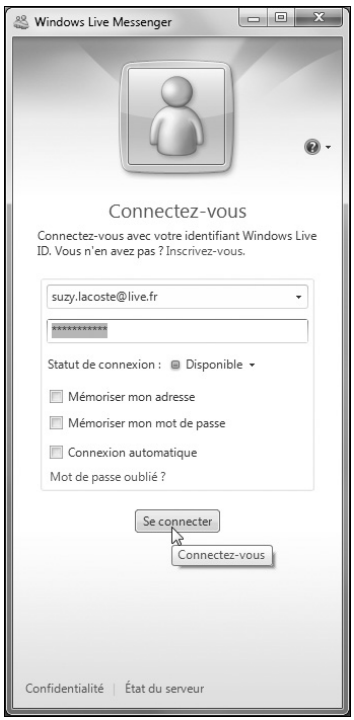
1. Cliquez sur votre identifiant puis sur **Se déconnecter,** si la connexion Live Messenger ne s'est pas réalisée avec le bon compte, afin de revenir sur la page de connexion de Windows Live Messenger.

**Figure 11-110 :** *Déconnexion*




2. Dans la liste déroulante *Adresse de messagerie*, sélectionnez **Utiliser un autre identifiant Windows Live ID**.
3. Saisissez votre adresse Internet ayant servi à la génération de votre Windows Live ID dans la zone de texte *Exemple555@hotmail.com*. Le bouton fléché de la liste déroulante propose la liste des connexions déjà réalisées sur ce compte utilisateur Windows 7.
4. Saisissez le mot de passe dans le champ *Tapez votre mot de passe*. Cliquez sur le bouton **Se connecter** pour effectuer l'authentification.

**Figure 11-111 :** *Authentification avec un autre compte Windows Live ID*



5. La fenêtre **Windows Live Messenger** se met à jour et présente votre liste de contacts, ainsi que leur statut d'activité, dans la rubrique *Hors ligne* ou la rubrique *Disponible*.

## 831. Changer son statut en cours de connexion

Pour établir une conversation avec l'un de vos correspondants Windows Live Messenger, il faut que le statut de connexion le permette. Ainsi, pour initier une conversation, il est nécessaire de s'authentifier auprès d'un site central pour indiquer son propre statut et récupérer celui de ses contacts.

Une fois la connexion établie, le statut *Disponible* est indiqué par défaut. En revanche, lorsque vous êtes connecté, vous n'êtes pas toujours disponible pour être sollicité par vos correspondants, d'où la nécessité de mettre à jour son statut.

Cliquez sur l'identifiant de votre connexion dans la fenêtre **Windows Live Messenger**. Sélectionnez ensuite dans le menu contextuel le statut à appliquer.

**Tableau 11-31 : Statut Windows Live Messenger**

| Statut | Utilité |
|---|---|
| *Disponible* | Permet d'indiquer à vos correspondants que vous êtes dans la capacité d'accepter de communiquer avec eux.<br>La réception d'activité est autorisée.<br>Un message instantané informant d'une demande de conversation est émis si votre contact appelle. |
| *Occupé* | La réception d'activité est autorisée.<br>Un message d'information est retourné dans la fenêtre de conversation de votre contact : *Surnom du contact est Occupé et risque de ne pas répondre* en cas de sollicitation de sa part. Un message instantané informant d'une demande de conversation est émis si votre contact appelle ; si votre fenêtre de conversation est minimisée, un effet clignotant se manifeste jusqu'à ce que la boîte de dialogue soit ouverte. |
| *Absent* | La réception d'activité est autorisée.<br>Un message d'information est retourné dans la fenêtre de conversation de votre contact : *Surnom du contact est Absent et risque de ne pas répondre* en cas de sollicitation de sa part.<br>Un message instantané informant d'une demande de conversation est émis si votre contact appelle ; si votre fenêtre de conversation est minimisée, un effet clignotant se manifeste jusqu'à ce que la boîte de dialogue soit ouverte. |
| *Hors ligne* | Un message d'information s'affiche dans la fenêtre de conversation si vous souhaitez envoyer un message à l'un de vos contacts : *Votre statut est Hors ligne. Vous pouvez communiquer avec vos contacts mais ils sauront que votre statut est défini sur Hors ligne*. |

| Tableau 11-31 : Statut Windows Live Messenger | |
|---|---|
| **Statut** | **Utilité** |
| | Un message d'information est retourné dans la fenêtre de conversation de votre contact : *Surnom de votre contact est hors ligne. Les messages que vous envoyez lui seront remis à sa prochaine connexion* en cas de sollicitation de sa part. Dans la zone réservée aux messages, le lien *Lui envoyer un courrier électronique* permet de lui envoyer un courrier standard. Si vous souhaitez envoyer un message à l'un de vos contacts hors ligne, cochez la case *Ne plus afficher ce message*, puis cliquez sur OK à la boîte de dialogue *Bienvenue sur la messagerie différée!* |
| *Se déconnecter* | La réception d'activité est inhibée. La fenêtre de connexion de Windows Live Messenger est affichée.<br>Un message d'information est retourné dans la fenêtre de conversation de votre contact : *Surnom de votre contact est hors ligne. Les messages que vous envoyez lui seront remis à sa prochaine connexion* en cas de sollicitation de sa part. Dans la zone réservée aux messages, le lien *Lui envoyer un courrier électronique* permet de lui envoyer un courrier standard. |




**Icône**

Pour chaque statut correspond une icône représentant une personne. La couleur dominante de l'icône est verte quand votre contact est Disponible, grisée quand il est Hors ligne, rouge quand il est Occupé et orange quand il est Absent. Également, un complément à l'icône s'affiche donnant le statut de votre contact.

## 832. Chercher un contact

L'intérêt d'un programme comme Windows Live Messenger est d'avoir la faculté de converser avec des contacts répartis sur la planète. En revanche, Windows Live Messenger ne permet d'accéder en conversation qu'à la liste de contacts de la liste verte, donc identifiés. Pour ajouter un contact, il faut connaître l'adresse de messagerie de ce correspondant. Aussi, pour élargir sa liste de contacts, il est nécessaire de faire la demande de mise à disposition de son adresse de messagerie auprès de la personne concernée. Plusieurs solutions s'offrent à vous pour rechercher un contact.

### Recherche rapide

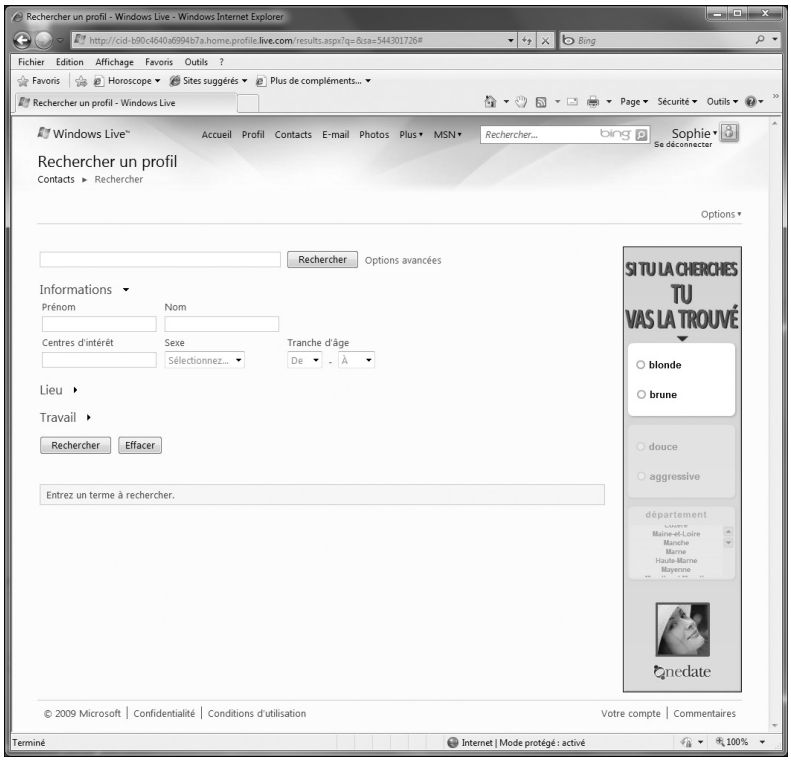
1. Dans la fenêtre **Windows Live Messenger**, cliquez dans la zone *Rechercher des contacts sur le Web*, puis saisissez les nom et prénom de votre contact.
2. Cliquez sur le lien *Rechercher des profils contenant "nom prénom"*.

3. Dans la page *Rechercher un profil* qui s'affiche dans votre navigateur, cliquez sur le lien *Ajouter* sous le pseudo du contact que vous souhaitez ajouter à votre liste.
4. Cliquez dans la zone *Personnalisez votre message*, puis saisissez un message à destination de votre contact. Cliquez sur **Envoyer l'invitation**.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer** au message d'information vous indiquant que votre invitation a bien été envoyée.

## Recherche avancée

1.  Cliquez sur **Ajouter un contact ou un groupe/Rechercher quelqu'un** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Dans la page *Rechercher un profil* qui s'affiche dans votre navigateur, cliquez sur le lien *Options avancées*.

**Figure 11-112 :** *Recherche avancée*




3. Saisissez les informations relatives à votre recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher** en bas de page.
4. Cliquez sur le lien *Ajouter* sous le pseudo du contact que vous souhaitez ajouter à votre liste.

5. Cliquez dans la zone *Personnalisez votre message*, puis saisissez un message à destination de votre contact. Cliquez sur **Envoyer l'invitation**.
6. Cliquez sur le bouton **Fermer** au message d'information vous indiquant que votre invitation a bien été envoyée.

## Recherche via Windows Live Spaces

Vous pouvez également accéder au site spaces.live.com et vous connecter avec votre identifiant Windows Live ID.

Une page web s'affiche sur la rubrique *Espaces perso*. Cliquez dans la zone *Rechercher...*, puis sur *Rechercher (contacts)*.

REMARQUE

**Premier accès à votre espace perso**

Lors de votre premier accès à votre espace perso, créez votre espace en cliquant sur le lien *Créer votre espace perso*.

1. Cliquez sur *Options avancées*.




**Figure 11-113 :** *Recherche spaces.Live.com*

2. Saisissez vos critères de recherche, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**. Le résultat de la recherche s'affiche alors sous forme de liste.
3. Cliquez sur *Ajouter* sous le surnom de votre contact pour l'ajouter à votre liste de contacts.




**Chercher un contact**

Par défaut, seul le surnom du profil public du contact est accessible. Vous ne pourrez ajouter la personne à vos contacts que lorsque cette dernière vous aura communiqué son adresse e-mail en ayant répondu à votre invitation. En effet, pour la protection des personnes, les mécanismes sont mis en œuvre pour que la divulgation d'informations personnelles telles qu'une adresse de messagerie soit consentie.

Pour le respect des personnes, il est de mise de suivre les recommandations de la netiquette (RFC 1855).

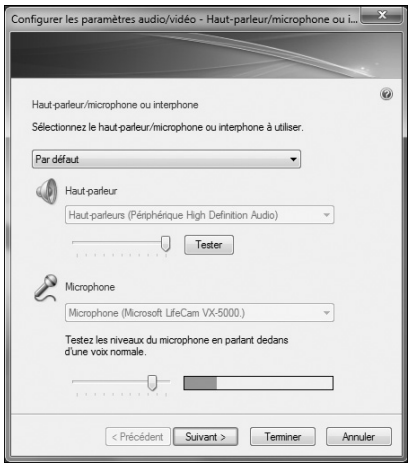
4. Cliquez dans la zone *Personnalisez votre message*, puis saisissez un message à destination de votre contact. Cliquez sur **Envoyer l'invitation**.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer** au message d'information vous indiquant que votre invitation a bien été envoyée.

## 833. Configurer Windows Live Messenger pour l'audio et la visioconférence

Une des fonctionnalités les plus attrayantes de Windows Live Messenger est de pouvoir effectuer des visioconférences. En revanche, il faut au préalable paramétrer Windows Live Messenger pour réaliser cette opération. Le matériel nécessaire, c'est-à-dire une Webcam, des haut-parleurs et un microphone, doit être installé sur votre système avant de paramétrer Windows Live Messenger. L'opération est décomposée en trois étapes, permettant de configurer tour à tour les haut-parleurs, le microphone et la Webcam.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Configuration audio et vidéo** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**, pour exécuter la configuration des réglages audio et vidéo.
2. La première étape consiste à régler les haut-parleurs et le microphone ou interphone. L'assistant de configuration détecte automatiquement vos périphériques et se positionne sur la valeur *Par défaut*.
3. Cliquez sur le bouton **Tester**. Une musique est alors diffusée, profitez-en pour ajuster le volume à partir du curseur de volume situé sur la gauche du bouton **Tester**.

**Figure 11-114 :** *Haut-parleur/ microphone ou interphone*




4. Parlez ensuite dans votre microphone et ajustez le volume de ce dernier en surveillant le "vu-mètre". Cliquez sur le bouton **Suivant** pour passer à l'étape suivante.

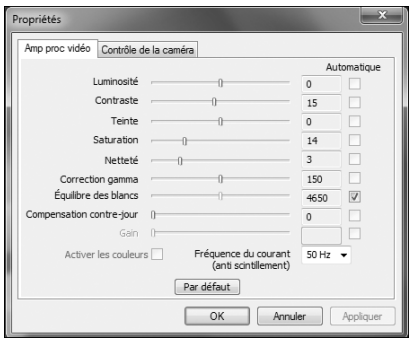
REMARQUE

### Périphériques utilisés

Si vous souhaitez modifier les périphériques utilisés qui ont été détectés automatiquement, cliquez sur la liste *Par défaut* et sélectionnez *Personnalisé*. Sélectionnez ensuite vos périphériques dans les listes déroulantes *Haut-parleur* et *Microphone*.

5. Dans la rubrique *Sélectionnez la webcam à utiliser pour effectuer les appels vidéo*, cliquez sur votre périphérique présent dans la liste déroulante. Cliquez sur **Paramètres de la webcam** pour affiner les réglages de votre caméra. Cette zone de réglage vous permet de faire la mise au point (netteté, luminosité, contraste, zoom, exposition...). Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre **Configurer les paramètres audio/vidéo - Webcam**.

**Figure 11-115 :** *Paramètres de la Webcam*



6. Lorsque les réglages sont terminés, cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 834. Consulter les fichiers échangés hors session

Lors des conversations avec vos contacts, des fichiers peuvent être transférés. En revanche, vous pouvez ne pas désirer les consulter en cours de conversation. C'est pourquoi Windows Live Messenger propose l'opération suivante :

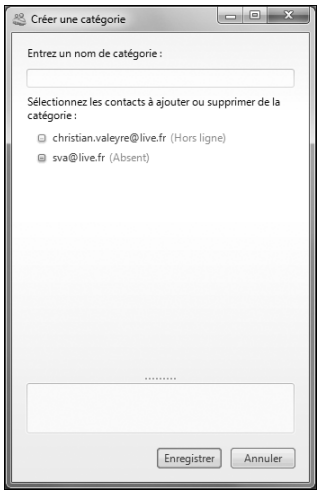
1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Fichier**/**Ouvrir le dossier des fichiers reçus** dans la fenêtre **Windows Live Messenger** pour afficher l'explorateur du répertoire.
2. Sélectionnez alors le fichier à consulter dans la boîte d'exploration.

## 835. Créer une catégorie de contacts

Au fur et à mesure de vos rencontres et des contacts ajoutés, il devient nécessaire d'organiser sa liste de contacts. Pour ce faire, des catégories peuvent être définies.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Contacts**/**Créer une catégorie** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**. Cliquez sur OK au message d'information qui s'affiche.
2. Saisissez le nom de la catégorie de contact à créer dans le champ *Entrez un nom de catégorie* de la boîte de dialogue **Créer une catégorie**.

**Figure 11-116 :** *Créer une catégorie*




3. Sélectionnez ensuite dans la liste des contacts affichés les membres que vous désirez insérer à cette catégorie.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour terminer la création de la catégorie et revenir à la fenêtre principale de **Windows Live Messenger**.

REMARQUE

**Contacts**

Vos contacts peuvent faire partie de plusieurs catégories différentes.

## 836. Définir son profil public Windows Live Messenger

Windows Live Messenger est un outil évolué de discussion sur Internet. Pour faciliter les échanges entre internautes, il est plus aisé de fournir un profil d'internaute que d'expliquer à chaque rencontre des lieux communs. Ainsi, définir un profil public permet d'informer rapidement vos correspondants sur votre état civil et vos centres d'intérêt.

1. Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Options** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Personnel** dans la boîte de dialogue **Options**.
3. Cliquez sur **Modifier le profil** dans la rubrique *Profil public et coordonnées*. La page web hébergeant les informations du profil s'affiche.

**Figure 11-117 :** *Mon profil*



4. Cliquez sur le lien *Modifier* en dessous de la rubrique *Nom*. Saisissez vos Nom et Prénom dans les champs correspondants et cochez la case *Autoriser tout le monde à voir votre nom pour permettre aux utilisateurs de Windows Live de vous contacter* pour rendre votre nom de famille public. Par défaut, seules les personnes autorisées à voir vos coordonnées peuvent y accéder.




**Profil public**

Les informations saisies permettent aux autres internautes de s'adresser à vous selon vos centres d'intérêt. La pertinence de ces informations peut vous éviter d'être dérangé par des contacts non désirés. En revanche, les informations fournies n'étant pas directement vérifiables, il est de mise d'avoir un jugement critique permanent, de même que lorsque vous consultez les profils publics mis à votre disposition ou que vous avez un contact.

5. Cliquez sur **Enregistrer** pour valider votre nom.




**Code de conduite**

Veuillez prendre connaissance du code de conduite à appliquer pour l'usage des services Windows Live Messenger. Ce code de conduite définit vos devoirs quant aux règles d'utilisation des services mis à votre disposition.

6. Cliquez sur le lien *Modifier* situé en dessous de la rubrique *Coordonnées*. Vous accédez alors à la page de vos coordonnées.
7. Par défaut, ces informations ne sont partagées qu'avec votre réseau ; pour rendre ces informations publiques, cliquez sur le lien *Votre réseau*. Cochez la case *Tout le monde (public)* et cliquez sur **Enregistrer**.




**Autres autorisations**

Vous pouvez paramétrer vos autorisations par catégories, ou encore par personnes afin de restreindre l'accès à vos informations. Dans ce cas, décochez la case *Votre réseau*.

8. Renseignez vos coordonnées et cliquez sur **Enregistrer**.
9. Répétez cette démarche pour les autres catégories en cliquant sur le lien *Modifier* des catégories correspondantes.

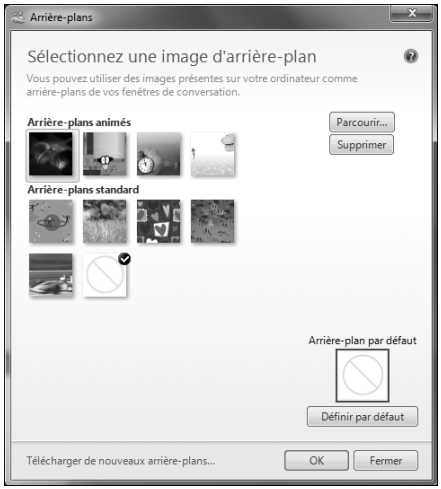
# 837. Définir un arrière-plan

Windows Live Messenger permet de personnaliser son environnement de travail et en particulier la fenêtre de conversation. Parmi ces paramètres, vous pouvez définir un arrière-plan.

## Arrière-plans par défaut

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Arrière-plans** dans la fenêtre de conversation.
2. Sélectionnez dans la liste l'arrière-plan de votre choix dans la boîte de dialogue **Arrière-plans**.

**Figure 11-118 :** *Mes arrière-plans*




REMARQUE

**Définir un arrière-plan par défaut**

Cliquez sur **Définir par défaut** pour que l'arrière-plan sélectionné s'applique à toutes vos fenêtres de conversation.

REMARQUE

**Arrière-plan animé**

Parmi les arrière-plans mis à disposition, certains sont animés et nécessitent parfois le téléchargement de modules complémentaires comme Flash Player.

3. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Arrière-plans** pour revenir à la fenêtre de conversation.

## Arrière-plans au choix

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Arrière-plans** dans la fenêtre de conversation.
2. Cliquez sur **Parcourir** dans la boîte de dialogue **Arrière-plans**.
3. Sélectionnez une image à partir de la boîte d'exploration **Sélectionnez une image d'arrière-plan**. Le champ *Nom du fichier* se met à jour. Puis cliquez sur **Ouvrir** pour valider votre choix.
4. Sélectionnez dans la liste le nouvel arrière-plan dans la boîte de dialogue **Arrière-plans**.




**Définir un arrière-plan par défaut**

Cliquez sur **Définir par défaut** pour que l'arrière-plan sélectionné s'applique à toutes vos fenêtres de conversation.

5. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Arrière-plans** pour revenir à la fenêtre de conversation. Votre nouvelle image est alors appliquée comme fond d'écran de la fenêtre de conversation.




**Arrière-plans au choix**

À partir de la boîte de dialogue **Arrière-plans**, vous pouvez également accéder à d'autres images. Cliquez sur **Téléchargez de nouveaux arrière-plans**. Cliquez sur OK à la boîte de dialogue qui s'affiche. Une connexion à un site Internet est alors initiée. Cliquez sur la catégorie *Arrière-plans*. Cliquez sur l'image de votre choix pour télécharger l'arrière-plan, puis sur **Télécharger maintenant**. Inscrivez-vous le cas échéant sur le site ou cliquez sur **Fermer**. L'arrière-plan apparaît maintenant comme arrière-plan par défaut dans la fenêtre **Arrière-plans**. Cliquez sur OK.




**Information de facturation**

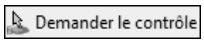
Dans le cadre de la personnalisation de Windows Live Messenger l'accès payant à des émoticônes, à des arrière-plans, des Appels téléphoniques, Messages SMS, Images perso animées, Clins d'œil est disponible. Ces différents services complémentaires sont nombreux, mais parfois payants. Pour accéder à ce site, cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Information de**

REMARQUE

**facturation** à partir de la fenêtre de conversation, puis sélectionnez le service pour lequel vous désirez de l'information.

## 838. Demander le contrôle lors d'une assistance à distance

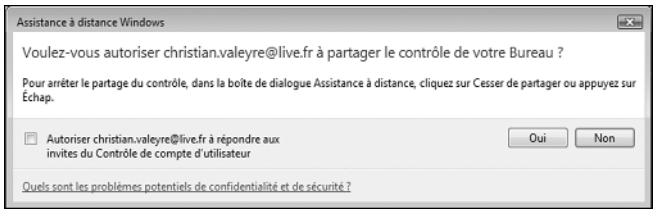
Lors d'une assistance à distance, vous pouvez demander à la personne ayant activé la session de vous laisser le pilotage de la session.

1. 

Cliquez sur l'icône *Demander le contrôle*, dans la barre de menu de la fenêtre **Windows Assistance à distance**.

2. Votre correspondant doit cliquer sur **Oui** dans la boîte de dialogue l'informant de votre volonté de partager le contrôle du poste commun, afin d'autoriser votre accès.

**Figure 11-119 :** *Accepter le partage de contrôle*




REMARQUE

**Partage du contrôle**

Le contrôle n'est pas exclusif, c'est-à-dire que vous avez la main sur l'ordinateur distant au même titre que votre correspondant. Aussi pour une meilleure efficacité dans le partage lorsque la prise de contrôle est activée, il faut définir au préalable des règles de bonne conduite pendant la session de travail. En principe, c'est la personne qui a demandé le contrôle qui assure le pilotage de la session.




Votre correspondant peut interrompre le partage de contrôle de la session à tout moment en cliquant sur l'icône *Cesser de partager* dans la barre de menus de la fenêtre **Windows Assistance à distance**.

## 839. Déplacer des contacts d'une catégorie à une autre

À partir de la fenêtre principale de Windows Live Messenger, sélectionnez le contact à déplacer et faites un glisser/déplacer du contact choisi à partir de la catégorie source vers la catégorie de destination.

Un glisser/déplacer consiste à sélectionner un élément à l'aide du bouton de sélection de la souris puis à le déplacer tout en maintenant enfoncé le bouton de sélection, jusqu'à la destination. L'arrêt de l'appui de la touche de sélection de la souris libère l'élément sélectionné à la position atteinte.




**Copier un contact**

Selon vos règles de création des catégories de contact, il peut se révéler pertinent de dupliquer un contact dans plusieurs catégories. Aussi, procédez selon la méthode du copier/déplacer mais, avant de relâcher la pression du bouton de sélection de la souris vers la destination, appuyez sur la touche Ctrl. L'élément sélectionné sera copié au lieu d'être déplacé.

## 840. Désactiver la réception de Wizz

Lorsque vous êtes en conversation avec votre contact, vous avez la possibilité d'appliquer plusieurs effets humoristiques à la boîte de dialogue en cours. L'un d'eux se nomme un Wizz et active un effet de tremblement à la boîte de dialogue de votre correspondant. Votre contact peut également appliquer cet effet de vibration à votre boîte de dialogue. Ce type d'événement non désiré peut être désagréable, d'où la possibilité de désactiver l'option.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Messages** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Décochez **Me permettre d'envoyer et de recevoir des wizz** dans la rubrique *Paramètres généraux des messages*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 841. Désactiver la réception des clins d'œil

Lorsque vous êtes en conversation avec votre contact, vous avez la possibilité d'appliquer un effet humoristique à la boîte de dialogue en cours. L'un d'eux se nomme un clin d'œil et active une animation sur le bureau de votre interlocuteur. Votre contact peut également exécuter une animation sur votre bureau. Ce type d'événement non désiré peut être désagréable, d'où la possibilité de désactiver l'option.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.

2. Sélectionnez **Messages** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Décochez *Jouer automatiquement les clins d'œil dès réception* dans la rubrique *Paramètres généraux des messages*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 842. Enregistrer ses conversations

Lors des conversations par messages instantanés, selon les informations échangées, il peut être intéressant de sauvegarder ce qui a été écrit et d'avoir ainsi la possibilité de le consulter ultérieurement.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Messages** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Cochez *Conserver automatiquement un historique de mes conversations* dans la rubrique *Historique des conversations*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.




**Le fichier s'enregistre à la fermeture de la fenêtre de conversation**

Le fichier est enregistré au format XML et se présente sous forme d'un listing des messages, grâce à la feuille de style définie automatiquement, présent dans le répertoire historique.

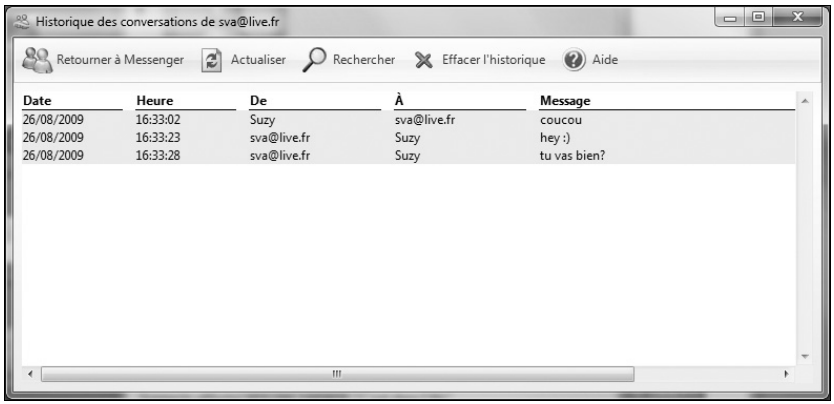



**Figure 11-120 :** *Historique des conversations*

## 843. Envoyer un clin d'œil

L'envoi d'un clin d'œil fait partie des fonctionnalités d'animations des conversations instantanées de Windows Live Messenger. Ceci consiste à faire exécuter sur la machine distante une animation.

1.  Cliquez sur **Envoyer un clin d'œil** à partir de la fenêtre de conversation.
2. Sélectionnez le clin d'œil de votre choix parmi la liste affichée.

   Le programme s'exécute alors sur votre poste, ainsi que sur celui de votre correspondant.

## 844. Envoyer un message vocal

À condition de disposer de part et d'autre d'un micro et de haut-parleurs, Windows Live Messenger permet de faire parvenir pendant une conversation un message vocal à son interlocuteur.

1. Appuyez sur la touche F2 de votre clavier et maintenez la pression sur la touche du clavier pour commencer à enregistrer votre message, à partir de la fenêtre de conversation en cours.
2. En libérant la pression sur la touche, le fichier vocal est instantanément transmis à votre interlocuteur. Celui-ci pourra l'écouter en cliquant sur le lien *Lire/arrêter* et l'enregistrer en cliquant sur le lien *Enregistrer sous*.

## 845. Envoyer un Wizz

L'envoi de Wizz fait partie des fonctionnalités de Windows Live Messenger. C'est un effet visuel de tremblement et sonore qui s'applique aux fenêtres de conversation de l'échange en cours.

 Cliquez sur **Envoyer un wizz** à partir de la fenêtre de conversation.

## 846. Exécuter Windows Live Messenger au démarrage de Windows 7

Les utilitaires de discussion sont devenus l'une des interfaces utilisateurs les plus prisées sur Internet, loin devant la navigation sur les pages du Web pour certains usagers. Dans ces conditions, une session Windows Live Messenger chargée dès le démarrage de l'ordinateur peut être opportune.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.

2. Sélectionnez **Connexion** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Sélectionnez *Exécuter Messenger automatiquement à l'ouverture de Windows*, ainsi que *Ouvrir la fenêtre principale de Messenger au démarrage* dans la rubrique *Général*. Sélectionnez également *Me connecter automatiquement dès que je suis sur Internet*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 847. Exporter/importer une liste de contacts

Au fil du temps, votre liste de contacts s'enrichit. C'est pourquoi il est préférable d'en conserver une sauvegarde pour éviter d'avoir à la reconstruire. La sauvegarde s'effectue par une opération d'exportation, et la restauration s'opère par une importation.

### Exporter

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Contacts/Enregistrer les contacts Messenger** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le répertoire de destination du fichier que vous désirez créer à l'aide de la boîte de dialogue d'exploration **Enregistrer ma liste de contacts de messagerie instantanée**. Indiquez le nom du fichier à sauvegarder dans la zone de texte prévue à cet effet. L'extension **.CTT* sera attribuée au fichier. Cliquez sur **Enregistrer**.
3. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue. Cette boîte de dialogue vous informe que la liste de contacts a été effectivement sauvegardée.

### Importer

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Contacts/Importer des contacts Messenger** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le fichier contenant vos contacts portant l'extension **.CTT* de la boîte de dialogue **Importer une liste de contacts de messagerie instantanée**. Cliquez sur **Ouvrir**.
3. Cliquez sur **Oui** pour confirmer l'importation à partir de la boîte de dialogue **Windows Live Messenger**. La liste des contacts se met à jour dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue. Cette boîte de dialogue vous informe qu'une requête d'ajout de votre identifiant Messenger a été soumise à l'ensemble de vos contacts.

## 848. Identifier les personnes m'ayant pour contact

Lorsque vous créez un identifiant Windows Live Messenger ou que vous ajoutez un contact dans vos listes, Windows Live Messenger propose d'envoyer un message à vos correspondants pour que ceux-ci vous ajoutent dans leurs listes personnelles. Windows Live Messenger permet de connaître qui vous a inséré dans ses listes personnelles.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Confidentialité** dans le volet vertical de la boîte de dialogue **Options**.
3. Cliquez sur **Afficher** de la rubrique *Listes de contacts*, la boîte de dialogue **Qui vous a ajouté ?** s'affiche et présente alors la liste des contacts.
4. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Qui vous a ajouté ?**. Puis cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 849. Inviter un contact dans une conversation

Une conversation dans Windows Live Messenger ne se limite pas uniquement à un dialogue. En effet, Windows Live Messenger propose d'inviter plusieurs contacts à participer à une conversation. Pour ce faire, cliquez sur **Afficher le menu**/**Actions**/**Inviter un contact à rejoindre cette conversation** dans la fenêtre de conversation en cours. Cliquez sur la ou les personnes à inviter dans la fenêtre **Inviter quelqu'un à rejoindre cette conversation**, puis cliquez sur OK. Tous les participants apparaissent maintenant dans la fenêtre de conversation.

## 850. Jouer sur Internet avec Windows Live Messenger

La fonctionnalité la plus attractive de Windows Live Messenger est la possibilité de jouer en ligne. En effet, au-delà de l'échange de simples messages, jouer est un support attractif à l'échange.

Pour débuter une partie, procédez comme suit :

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Actions**/**Jouer** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le contact avec lequel vous désirez jouer dans la liste des contacts en ligne, puis cliquez sur OK.
3. Cliquez sur **Tous les jeux**. Sélectionnez le jeu à partager avec votre correspondant, pour débuter la fonctionnalité. Pour l'exemple, sélectionnez **Reversi**. Cliquez sur **Démarrer le jeu**.

**Figure 11-121 :**
*Jouer en ligne*




4. Votre contact doit accepter la session *Reversi*. Cliquez sur OK à la boîte de dialogue vous informant que vous allez être connecté au site Internet correspondant. Les deux sessions distantes se connectent à l'ordinateur central de Microsoft qui partage le jeu.

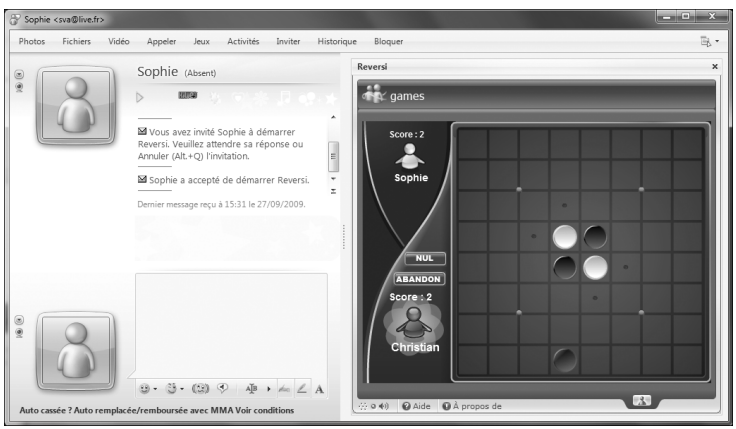
REMARQUE

### Modules complémentaires

Les jeux pour fonctionner nécessitent le chargement de modules complémentaires sur votre ordinateur. Si des problèmes d'exécution des programmes apparaissent, il faut alors modifier les options de sécurité d'Internet pour votre ordinateur.

5. Cliquez sur **Débuter partie** pour débuter la partie. Cette opération doit être effectuée par les deux joueurs. L'écran se met à jour, le plateau de jeu s'affiche alors sur l'écran des deux joueurs, la partie peut commencer.

**Figure 11-122 :**
*Jeu Reversi*



## 851. Modifier la destination des fichiers échangés

Windows Live Messenger crée par défaut le répertoire *Mes fichiers reçus* dans *Mes documents* pour stocker les fichiers échangés, hors activité **Partage de fichiers**. Si vous désirez créer un répertoire unique de destination des fichiers transférés sur votre machine pour l'ensemble des utilisateurs, il faut alors définir une autre destination. Pour réaliser l'opération décrite ci-avant, la manipulation sera à réaliser avec tous les comptes utilisateurs de la machine.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Transfert de fichiers** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Cliquez sur **Modifier** dans la rubrique *Options de transfert de fichiers*.
4. Sélectionnez le répertoire de destination des fichiers à transférer dans la boîte d'exploration **Rechercher un dossier**, puis cliquez sur OK pour valider et revenir à la boîte de dialogue **Options**.




**Dossier choisi**

Le volet d'exploration ne permet pas la création de répertoire ; aussi, avant d'exécuter cette fonction, définissez au préalable l'arborescence de destination de vos enregistrements.

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 852. Modifier le décor de Windows Live Messenger

Les couleurs et images d'arrière-plan de Windows Live Messenger peuvent être paramétrées à vos envies. Votre décor s'affiche dans votre fenêtre Windows Live Messenger et vos contacts visualisent votre décor dans vos fenêtres de conversation.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Modifier votre décor** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Cliquez sur le décor que vous souhaitez utiliser dans la rubrique *Sélectionnez un décor*.
3. Cliquez sur la couleur voulue dans la rubrique *Sélectionnez un jeu de couleurs*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Décor**. Votre fenêtre principale de Windows Live Messenger affiche désormais votre décor et son fond apparaît dans la couleur sélectionnée. Vos contacts visualiseront votre décor et couleur de fond dans vos fenêtres de conversation.

**Figure 11-123 :**
*Modification du décor*




## 853. Modifier le fichier d'enregistrement d'historique des conversations

Par défaut, l'historique des conversations est enregistré sous l'arborescence par défaut *Mes documents\Mes fichiers reçus\[identifiant]\Historique* de l'utilisateur de la session Windows 7. L'identifiant est attribué par le système et s'appuie en partie sur le nom de l'identifiant de connexion Windows Live Messenger. Il peut être intéressant de pouvoir définir son propre répertoire de destination.

1. Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez **Messages** dans le volet vertical gauche de la boîte de dialogue **Options**.
3. Cliquez sur **Modifier** dans la rubrique *Historique des conversations*.
4. Sélectionnez le répertoire de destination de l'historique dans la boîte d'exploration **Rechercher un dossier**, puis cliquez sur OK pour valider votre sélection et revenir à la boîte de dialogue précédente.

ATTENTION

**Dossier choisi**

Le volet d'exploration ne permet pas la création de répertoire ; aussi, avant d'exécuter cette fonction, définissez au préalable l'arborescence de destination de vos enregistrements.

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options** et revenir à la fenêtre principale **Windows Live Messenger**.

## 854. Naviguer avec Windows Live Messenger

Windows Live Messenger peut être utilisé comme un portail vers Internet. En effet, une barre d'onglets graphiques horizontaux sont accessibles à partir de la fenêtre principale de Windows Live Messenger. Ces onglets permettent d'ouvrir une page d'accueil dans une nouvelle fenêtre, concernant le thème choisi. La liste des thèmes a été définie selon les usages les plus courants d'Internet.

REMARQUE

**Onglets publicitaires**

Selon la période, certains onglets publicitaires peuvent être présents dans Windows Live Messenger. N'étant pas représentatifs de l'interface, ils ne seront pas traités ici.

**Tableau 11-32 : Onglets Windows Live Messenger**

| Icône | Libellé du thème | Thème |
|---|---|---|
|  | Aujourd'hui | Information.<br>Permet d'accéder aux actualités MSN. |
|  | I Love Messenger | Personnalisation de Windows Live Messenger. Permet d'accéder au portail de *I Love Messenger, Le 1er réseau social français*. |
|  | Messenger TV | Information. Permet de visionner des vidéos seul ou avec ses contacts. |
|  | MSN Divertissements | Information. Permet d'accéder à la une de MSN Divertissements. |
|  | MSN Rencontres | Site de rencontre.<br>Permet d'accéder à des petites annonces de rencontres. |

| Tableau 11-32 : Onglets Windows Live Messenger | | |
|---|---|---|
| **Icône** | **Libellé du thème** | **Thème** |
|  | XBOX | Information.<br>Permet d'accéder à des informations concernant le monde du jeu de la XBOX 360. |
|  | Messenger KDO | Téléchargement.<br>Divers téléchargements. |
|  | MSN Emploi et Formation | Information.<br>Permet d'accéder à des offres d'emploi et de publier son CV sur le portail MSN Emploi et Formation. |
|  | Windows Live Alertes | Information.<br>Permet de s'abonner à des alertes d'actualités de votre choix *via* votre compte Windows Live ID. |




**Outils de navigation**

Une fois le premier lien affiché grâce à Windows Live Messenger, l'ouverture de liens supplémentaires s'appuie sur l'outil de navigation Internet standard ou un onglet supplémentaire si Internet Explorer 8 est déjà en cours d'exécution.

## 855. Paramétrer l'affichage de la zone Quoi de neuf

La zone *Quoi de neuf?* dans la fenêtre principale de Windows Live Messenger affiche les dernières actualités de vos contacts. Ces actualités peuvent être paramétrées sous votre compte Windows Live afin de n'afficher que les types de mises à jour que vous souhaitez recevoir et celles que vous souhaitez envoyer. Suivez ces instructions :

1.  Cliquez sur **Afficher le menu**/**Outils**/**Options** dans la fenêtre **Windows Live Messenger** pour afficher la boîte de dialogue des options.
2. Dans la fenêtre **Options**, cliquez sur l'onglet **Disposition**.
3. Cliquez sur le bouton **Options** situé en face de la case *Afficher la zone "Quoi de neuf"*. La fenêtre **Gérez les mises à jour de votre réseau** s'ouvre dans votre navigateur.
4. Si vous souhaitez masquer les mises à jour de l'un de vos contacts, événements ou groupes, saisissez son nom dans la rubrique *Masquez les mises à jour des personnes, évènements et groupes*, puis cliquez sur **Masquer**.

**Figure 11-124 :**
*Options de disposition*

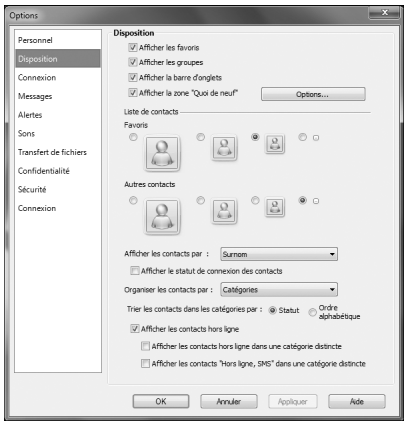
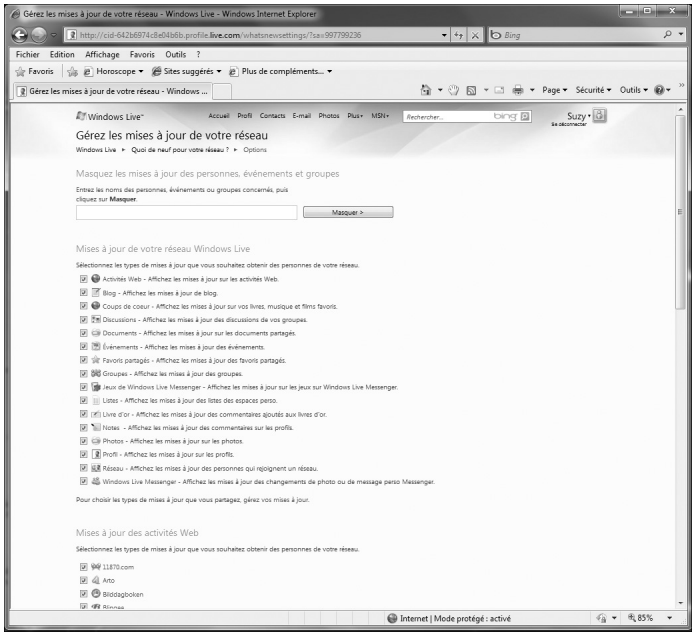



**Figure 11-125 :**
*Paramétrage de la zone "Quoi de neuf"*







### Afficher de nouveau les mises à jour

Si vous souhaitez afficher de nouveau les mises à jour d'un contact, événement ou groupe que vous avez masqué au préalable, sélectionnez-le dans la liste *Masqué*, puis cliquez sur **Supprimer**.

5. Cochez les cases des types de mises à jour que vous souhaitez recevoir dans la rubrique *Mises à jour de votre réseau Windows Live*. Et, inversement, décochez les cases des types de mises à jour que vous ne souhaitez pas recevoir.

REMARQUE

**Affichage de vos mises à jour**

Cliquez sur le lien *Gérez vos mises à jour* afin de paramétrer les mises à jour de votre compte que vos contacts pourront afficher.

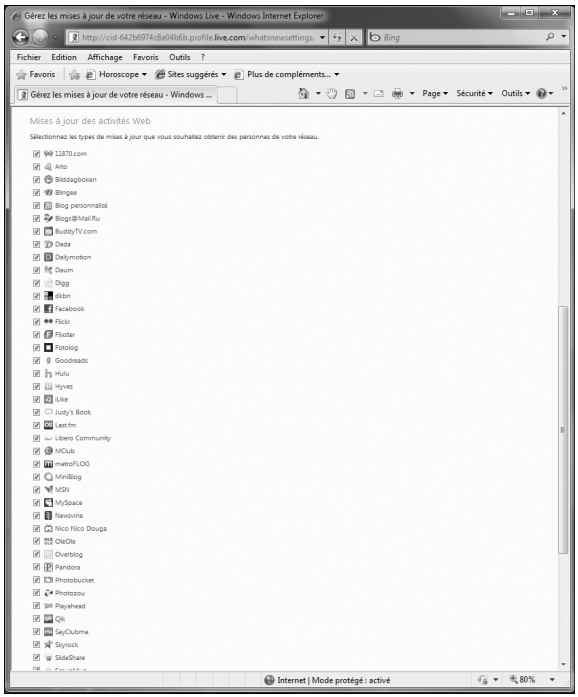
6. Cochez les cases des types de mises à jour d'activités web que vous souhaitez recevoir dans la rubrique *Mises à jour des activités Web*. Et, inversement, décochez les cases des types de mises à jour que vous ne souhaitez pas recevoir.

REMARQUE

**Vos activités web**

Cliquez sur le lien *Ajoutez des activités Web à votre profil* pour gérer vos propres activités web.

**Figure 11-126 :** *Types de mises à jour des activités web*



7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** en bas de page pour sauvegarder vos modifications.

## 856. Partage d'applications via l'assistance à distance

Parmi les activités de partage disponibles dans Windows Live Messenger sous Windows 7, seule l'activité globale d'assistance à distance est disponible. En revanche, cette fonctionnalité permet tout autant le travail collaboratif. En effet, après l'échange de message, l'échange de fichier, la possibilité de partager le Poste de travail d'un ordinateur distant, et par conséquent ses applications, ouvre davantage d'horizons dans le travail à distance avec d'autres personnes.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Actions/Démarrer une activité** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le contact avec lequel partager une activité, puis cliquez sur OK.




**Contacts en ligne**

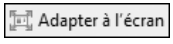
Seuls les contacts dont le statut n'est pas Hors ligne sont présents dans la liste des contacts avec lesquels vous pouvez partager une activité.

3. La fenêtre de conversation avec le contact sélectionné auparavant s'exécute en proposant la liste des activités partageables. Sélectionnez l'activité **Demander une assistance à distance** dans le menu contextuel de la rubrique *Activités* de la fenêtre de conversation en cours.
4. Un message vous informe que votre demande a été envoyée à votre contact. Votre contact doit accepter l'activité d'assistance à distance et vous devez saisir puis confirmer un mot de passe pour cette session. L'activité débute lorsque votre contact a saisi le mot de passe de session dans la boîte de dialogue affichée à cet effet et que vous acceptez de nouveau l'activité en cliquant **Oui** dans la boîte de dialogue affichée. Une boîte de dialogue **Windows Assistance à distance** s'exécute.

Désormais, votre correspondant a en visibilité votre Bureau et donc toutes les actions que vous effectuez.




**Ajuster la fenêtre**




Depuis le poste ayant votre ordinateur en visualisation, pour avoir une meilleure visibilité des activités que vous effectuez, il est préférable d'effectuer un ajustement automatique de la taille du bureau distant à la fenêtre de partage ouverte sur son bureau. Votre correspondant doit cliquer sur le bouton **Adapter à l'écran**.

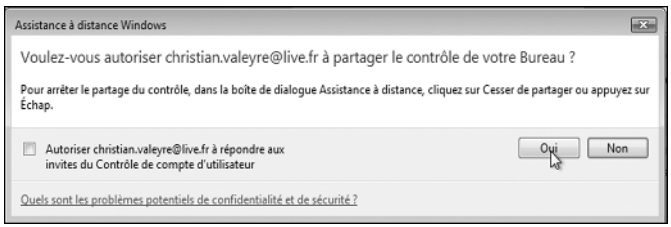
**Figure 11-127 :** *Assistance à distance*




Également, votre correspondant a la possibilité de demander la prise de contrôle de votre machine.

1. Demander le contrôle Il doit cliquer sur le bouton **Demander le contrôle**, dans la barre de menus de la fenêtre **Windows Assistance à distance**.
2. Vous devez cliquer sur **Oui** dans la boîte de dialogue vous informant de sa demande de partager le contrôle du poste commun, afin d'autoriser son accès à votre poste.

**Figure 11-128 :** *Accepter le partage de contrôle*




REMARQUE

**Partage du contrôle**

Le contrôle n'est pas exclusif, c'est-à-dire que vous avez la main sur votre ordinateur au même titre que votre correspondant. Aussi, pour une meilleure efficacité dans le partage lorsque la prise de contrôle est activée, il

REMARQUE

faut définir au préalable des règles de bonne conduite pendant la session de travail. En principe, c'est la personne qui a le contrôle de votre ordinateur qui assure le pilotage de la session.

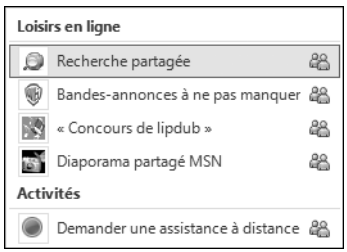
3. Cliquez sur le bouton **Déconnecter** pour mettre fin à l'assistance à distance, puis cliquez sur **Oui** à la boîte de dialogue qui s'affiche.

## 857. Partager des activités avec un contact

Au-delà des messages instantanés, les outils de communication modernes tels que Windows Live Messenger permettent de partager de nombreuses activités. Ainsi, il est possible de s'échanger des fichiers en direct, mais également d'autres fonctionnalités.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Actions/Démarrer une activité** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le contact avec lequel partager une activité, puis cliquez sur OK.
3. La fenêtre de conversation s'exécute en proposant la liste des activités partageables, le correspondant étant le contact sélectionné auparavant.
4. Sélectionnez l'activité à partager avec votre contact. Ces activités sont réparties en deux rubriques : *Loisirs en ligne*, *Activités*.

**Figure 11-129 :** *Partage d'activités*




Pour que l'activité débute, votre correspondant doit acquitter votre demande de connexion sur sa machine pour ouvrir la fenêtre de conversation et cliquer sur **Accepter** dans la zone réservée à l'affichage des messages instantanés de cette boîte de dialogue.

L'affichage qui s'effectue sur votre machine se répercute sur la machine de votre correspondant.

**Tableau 11-33 : Démarrer une activité**

| Activité | Fonction |
|---|---|
| *Recherche partagée* | Permet l'activité d'un volet de Recherche partagée dans la fenêtre de conversation. |

| Tableau 11-33 : Démarrer une activité | |
|---|---|
| **Activité** | **Fonction** |
| *Bandes-annonces à ne pas manquer* | Permet de visualiser simultanément une sélection de bandes-annonces de films. |
| *Concours de lipdub* | Permet de partager et de visualiser des lipdubs (vidéos). |
| *Diaporama partagé MSN* | Permet de mettre à disposition un diaporama à votre contact, au lieu de partager des fichiers image un par un. Vous pouvez également donner le contrôle à votre correspondant afin qu'il partage ses photos avec vous. |
| *Demander une Assistance à distance* | Permet d'activer la prise de contrôle à distance de sa machine, afin que le correspondant puisse réaliser des tâches sur votre machine depuis son ordinateur. |




**Limitation du partage d'activités**

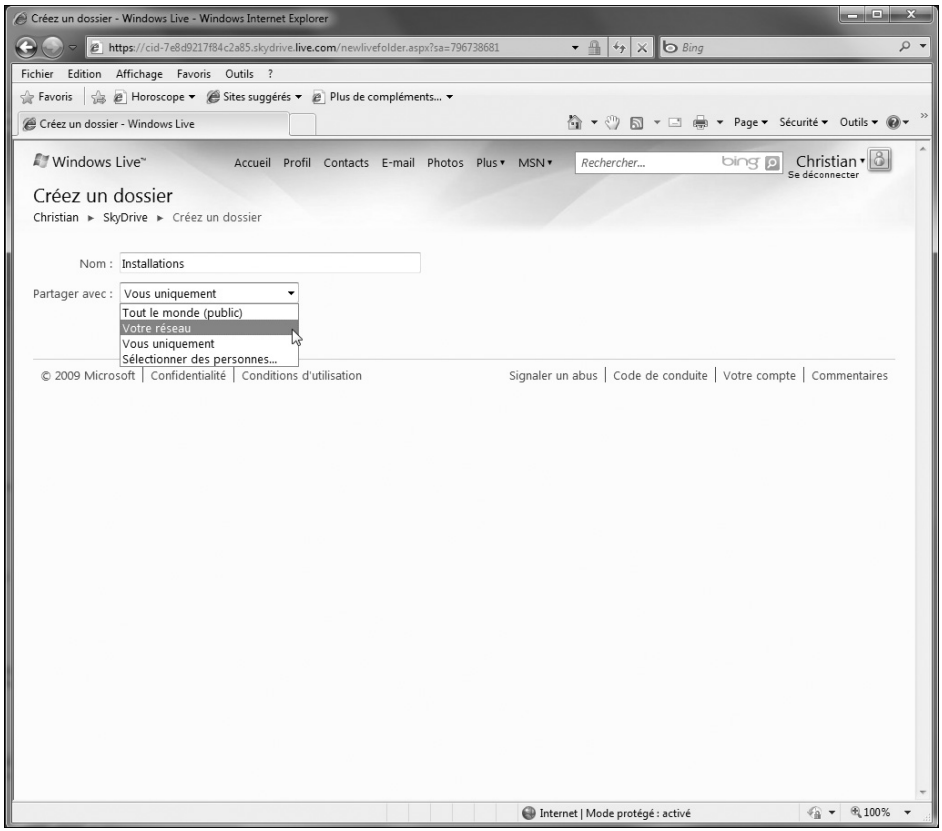
À noter qu'une seule activité est partageable à la fois. Également, certaines activités ne peuvent pas être partagées avec plusieurs contacts.

## 858. Partager des fichiers avec SkyDrive

SkyDrive vous permet de publier facilement vos fichiers sur votre espace web. Vous définissez vous-même les droits d'accès à vos fichiers et avez ainsi la possibilité d'accéder à vos fichiers depuis n'importe quel ordinateur. Notez que votre espace SkyDrive met à votre disposition 25 Go pour vos partages.

1. Dans la fenêtre de conversation avec votre contact, cliquez sur **Fichiers/Publier des fichiers en ligne**.
2. Votre navigateur s'ouvre sur la page *Créez un dossier*. Cliquez dans la zone *Nom*, sélectionnez le texte *Nouveau dossier* puis tapez le nom que vous souhaitez donner à votre dossier.
3. Dans la liste déroulante *Partager avec*, sélectionnez qui aura accès à ce dossier.
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Effectuez un glisser/déposer de vos fichiers depuis l'Explorateur de fichiers vers la zone *Déposez vos fichiers ici*.

**Figure 11-130 :**
*Droits d'accès au dossier*




REMARQUE

**Glisser/déposer**

Cette action consiste à sélectionner l'élément à déplacer à l'aide du bouton gauche de la souris puis, tout en maintenant la pression sur le bouton de la souris, à déplacer l'élément ainsi sélectionné vers le répertoire de destination. Une fois l'élément au niveau du dossier cible, relâchez la pression du bouton de la souris pour déposer l'élément.

Recommencez l'opération vers la zone *Faites glisser d'autres fichiers ici et cliquez sur Télécharger si vous avez terminé* pour ajouter d'autres fichiers.

6. Cliquez sur **Télécharger**.

REMARQUE

**Publication de votre dossier**

Lorsque vous publiez un dossier accessible par vos contacts, ces derniers sont informés de la publication dans leur zone d'information *Quoi de neuf dans votre réseau?* accessible depuis la page d'accueil de leur espace web Windows Live. Il leur suffit alors de cliquer sur le dossier pour y accéder.




**Figure 11-131 :** *Accès à un dossier partagé*

Il leur faut ensuite cliquer sur un fichier, puis cliquer sur le lien *Télécharger* pour enregistrer vos fichiers sur leur ordinateur.

REMARQUE

**Accès à l'espace SkyDrive de l'un de vos contacts**

Pour accéder directement à l'espace SkyDrive de l'un de vos contacts, connectez-vous à votre compte Windows Live sur *http://login.live.com*, puis cliquez sur le lien *Plus*/*Stockage SkyDrive*. Cliquez sur son surnom depuis votre page **SkyDrive**, puis cliquez sur le lien *SkyDrive* situé sous son profil. Vous accédez alors à tous ses dossiers pour lesquels vous êtes autorisé.

## 859. Partager ses photos avec un contact

Il est désormais très aisé de partager ses photos avec un contact sous Windows Live Messenger.

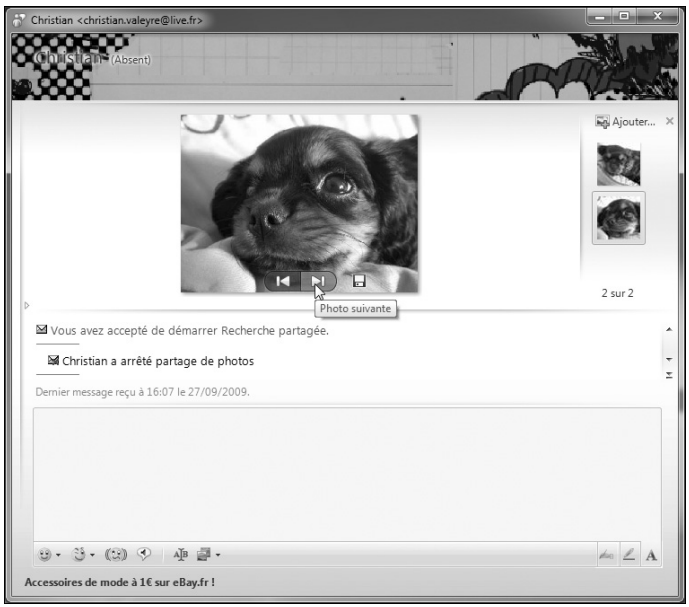
1. Dans la fenêtre de conversation avec votre contact, cliquez sur **Photos** dans la barre d'outils.
2. Dans la fenêtre **Sélectionner des images pour commencer le partage**, sélectionnez une ou plusieurs images en maintenant la touche Ctrl enfoncée, puis cliquez sur **Ouvrir**. Vos photos apparaissent directement dans la fenêtre de conversation avec votre contact.

**Figure 11-132 :**
*Partage de photos*




3. Votre correspondant peut naviguer entre les photos en passant la souris dessus, puis en cliquant sur les boutons **Photo précédente** et **Photo suivante**. De la même façon, il peut enregistrer les photos sur son ordinateur en cliquant sur **Enregistrer la photo**.

**Figure 11-133 :**
*Navigation au sein des photos*



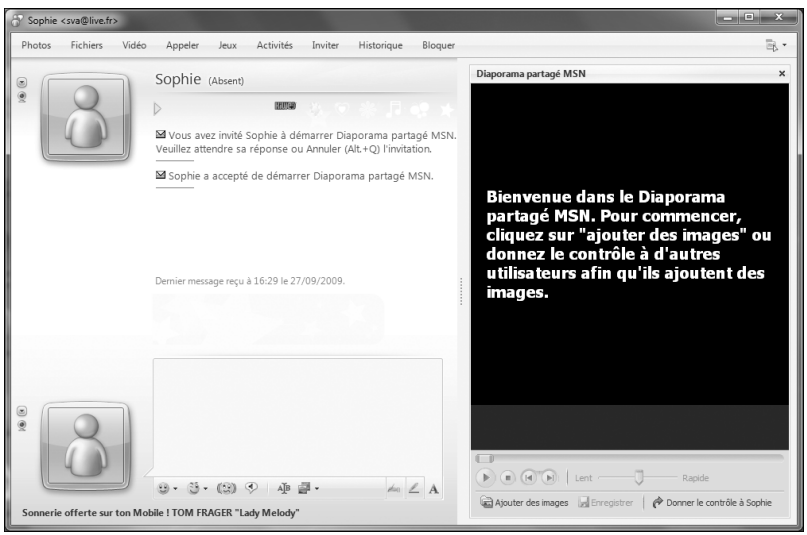
4. Vous ou votre correspondant pouvez ajouter des photos supplémentaires en cliquant sur le bouton **Ajouter d'autres photos**. Répétez alors les instructions de l'étape 2.
5. Fermez la fenêtre de conversation pour arrêter le partage de photos.

## 860. Partager un diaporama lors d'une conversation

Parmi les activités de partage disponibles dans Windows Live Messenger, le partage de diaporama est l'une des fonctionnalités de base. En effet, après l'échange de message, l'échange de photo devient la fonctionnalité complémentaire incontournable. Le partage de photo s'effectue selon le principe suivant. L'un des correspondants autorise le partage des diverses photos, puis son contact télécharge et visualise les photos ainsi mises à disposition.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Actions/Démarrer une activité** à partir de la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Sélectionnez le contact avec lequel partager une activité, puis cliquez sur OK.
3. La fenêtre de conversation s'exécute en proposant la liste des activités partageables, le correspondant étant le contact sélectionné auparavant. Sélectionnez l'activité **Diaporama partagé MSN** dans le menu contextuel de la rubrique *Loisirs en ligne* de la boîte de dialogue de la nouvelle conversation en cours.
4. Un message vous informe que votre demande a été envoyée à votre contact. L'activité débute lorsque votre correspondant a accepté la requête de partage diaporama. La fenêtre de conversation en cours s'agrandit pour permettre l'affichage de la rubrique *Diaporama partagé MSN*.

**Figure 11-134 :**
*Diaporama partagé MSN*



### Ajouter une photo au diaporama

1. Cliquez sur **Ajouter des images** dans la partie de droite *Diaporama partagé MSN*.
2. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, sélectionnez l'emplacement et les photos que vous souhaitez insérer et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Renouvelez l'opération pour chaque photo que vous souhaitez ajouter au diaporama.




**Partage de photos**

Les deux parties en conversation ne peuvent mettre à disposition des photos simultanément. L'ajout au diaporama est donc réalisable uniquement à tour de rôle. Celui qui a la main peut la donner à l'autre en cliquant sur le bouton **Donner le contrôle à…**

### Lancer le diaporama

Une fois le diaporama réalisé et la sélection des photos terminée, vous pouvez lancer le diaporama en réglant la vitesse de défilement avec le curseur positionné par défaut entre *Lent* et *Rapide*, puis cliquez sur le bouton **Lire**. Le diaporama se déroule donc en simultané sur les deux ordinateurs.

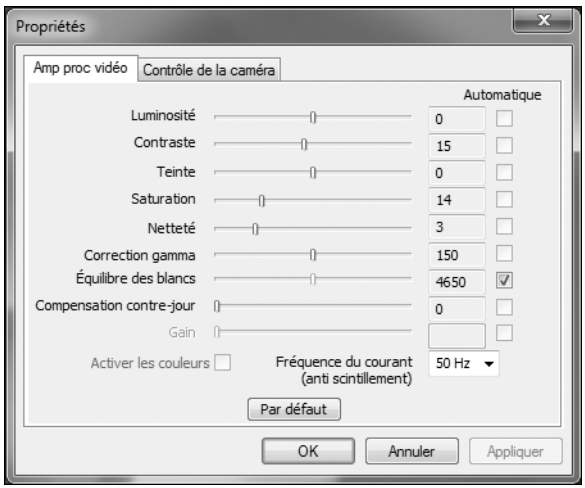
## 861. Régler les paramètres d'image de la Webcam utilisée par Live Messenger

La qualité de l'image de la Webcam peut être réglée. En effet, selon les cas, il est agréable d'intervenir sur le rendu de l'image pour redonner de l'éclat ou de la couleur à l'image diffusée par défaut.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Configuration audio et vidéo** dans la fenêtre **Windows Live Messenger** pour afficher la boîte de dialogue **Configurer les paramètres audio/vidéo**.
2. Cliquez sur **Suivant** dans la rubrique *Haut-parleur/microphone ou interphone*.
3. Dans la rubrique *Webcam*, cliquez sur **Paramètres de la webcam**.
4. La qualité de l'image est ajustable selon les paramètres de correction suivants :
   - *Luminosité* ;
   - *Contraste* ;
   - *Teinte* ;
   - *Saturation* ;

- *Netteté* ;
- *Correction gamma* ;
- *Equilibre des blancs* ;
- *Compensation contre-jour* ;
- *Fréquence du courant (antiscintillement).*

**Figure 11-135 :**
*Propriétés de l'image*




Les modifications s'opèrent en intervenant sur le sélecteur horizontal correspondant. Un indicateur numérique permet de visualiser la valeur de la modification.

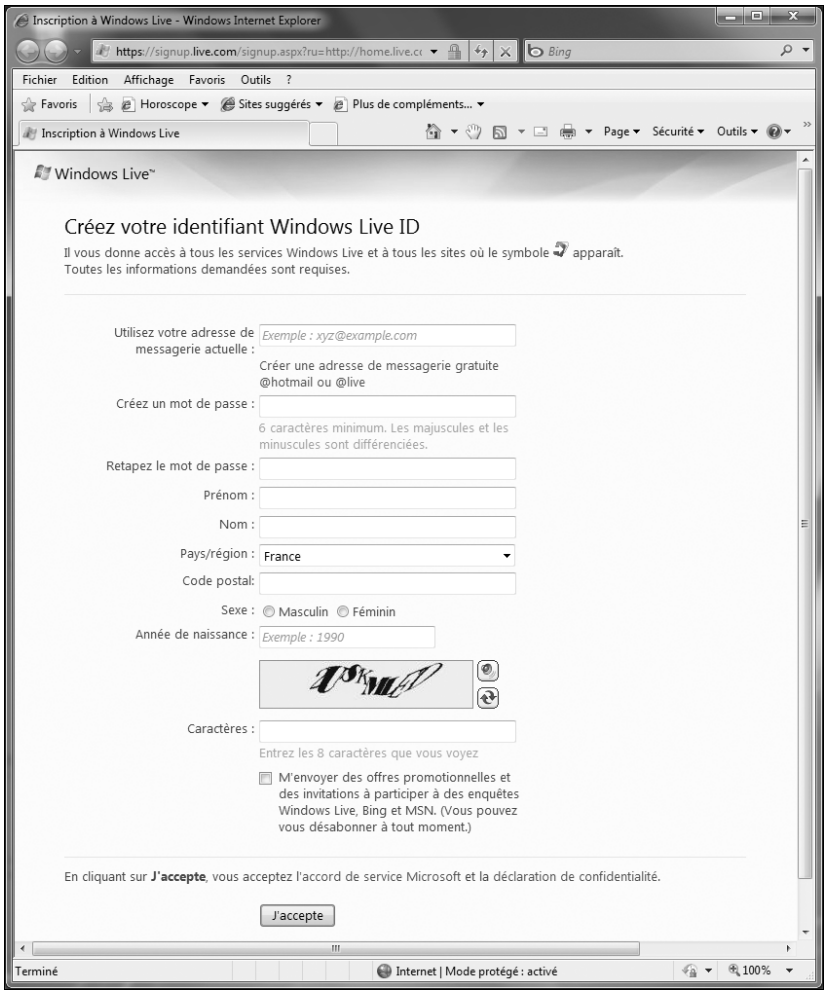
5. Cliquez sur OK pour valider vos paramètres. Puis cliquez sur **Terminer** pour quitter la boîte de dialogue **Configurer les paramètres audio/vidéo**.

## 862. Rendre une adresse e-mail connectable sur Windows Live Messenger

Windows Live Messenger s'utilise facilement en utilisant un compte Windows Live ID associé à une adresse de messagerie Microsoft Hotmail. Pour créer un compte Windows Live ID, connectez-vous sur Internet puis exécutez Windows Live Messenger.

1. Cliquez sur *Inscrivez-vous* à partir de l'écran d'accueil de Windows Live Messenger, ceci a pour effet d'ouvrir votre navigateur sur la page web de création d'identifiant Windows Live ID.
2. Cliquez sur le lien *Créer une adresse de messagerie gratuite @hotmail ou @live*.

**Figure 11-136 :**
*Formulaire Windows Live ID*




REMARQUE

### Utiliser votre adresse de messagerie actuelle

Renseignez le champ *Utilisez votre adresse de messagerie actuelle* avec votre adresse de messagerie courante si vous souhaitez l'utiliser comme identifiant sous Windows Live Messenger.

Attention, pour cette utilisation votre adresse de messagerie courante ne doit pas faire partie d'un domaine réservé tel que live.com, hotmail.com ou msn.com.

Remplissez l'ensemble des champs :

- *Identifiant Windows Live ID*, correspondant à une adresse de messagerie ayant pour domaine hotmail.fr ou live.fr ;
- *Créez un mot de passe* ;
- *Retapez le mot de passe* ;
- *Adresse de messagerie de secours*, qui doit être différente de l'identifiant en cours de création ;
- *Prénom* ;
- *Nom* ;
- *Pays/région* ;
- *Code postal* ;
- *Sexe* ;
- *Année de naissance* ;
- *Caractères*. Saisissez les caractères tels qu'ils apparaissent sur l'image.




**Vérification d'inscription**

Les caractères à saisir sont ceux générés automatiquement dans l'image. Cette image a une durée de vie qui vous permet de remplir le formulaire mais, au-delà d'un certain temps, les caractères affichés à l'image ne correspondent plus à ceux que le site Microsoft attend pour la confirmation d'inscription.

Une fois l'ensemble des informations rempli, cliquez sur **J'accepte** pour valider votre formulaire.

3. La page d'accueil de votre compte Windows Live s'affiche.

## 863. Rétablir les paramètres d'image par défaut de la Webcam

La qualité de l'image de la Webcam peut être réglée. En revanche, de multiples paramètres étant ajustables, il est parfois plus simple de régler l'image à partir des paramètres par défaut que des paramètres en cours.

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Outils/Configuration audio et vidéo** dans la fenêtre **Windows Live Messenger** pour afficher la boîte de dialogue **Configurer les paramètres audio/vidéo**.
2. Cliquez sur **Suivant** dans la rubrique *Haut-parleur/microphone ou interphone*.
3. Dans la rubrique *Webcam*, cliquez sur **Paramètres de la webcam**.
4. Cliquez sur **Par défaut** dans la fenêtre **Propriétés**, puis validez en cliquant sur OK.

5. Cliquez sur **Terminer** pour revenir à la fenêtre principale de Windows Live Messenger.

## 864. Utiliser les groupes de contacts

Les groupes de contacts vous permettent d'échanger facilement entre contacts, ainsi que de partager un espace web commun pour discuter, échanger des photos et fichiers et partager un calendrier.

### Créer un groupe de contacts

Suivez ces instructions pour créer votre groupe de contacts :

1.  Cliquez sur **Afficher le menu/Contacts/Créer un groupe** dans la fenêtre **Windows Live Messenger**.
2. Cliquez sur OK au message d'information qui s'affiche.
3. Dans la rubrique *Créez votre groupe*, saisissez le nom de votre groupe dans la zone prévue à cet effet, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Dans la rubrique *Invitez des personnes à rejoindre "Nouveau groupe"*, saisissez les adresses de messagerie de vos contacts destinés à rejoindre le groupe, séparées par une virgule, dans la zone *Entrez leurs adresses de messagerie*, et saisissez le cas échéant un message à leur envoyer dans la zone *Ajoutez votre message*. Cliquez sur **Suivant**.
5. Cliquez sur **Terminé**. Votre groupe apparaît dans la fenêtre **Windows Live Messenger** dans la catégorie *Groupes*.




**Rejoindre un groupe**

Vos contacts reçoivent alors une invitation pour rejoindre votre groupe.

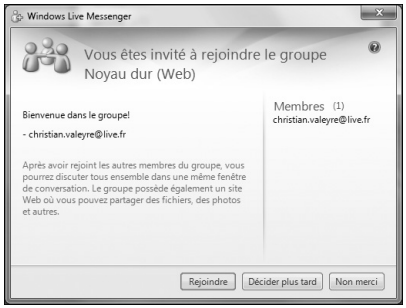



**Figure 11-137 :** *Invitation*

Ils doivent cliquer sur **Rejoindre** pour adhérer au groupe auquel ils ont été invités.

## Utiliser l'espace web du groupe

L'intérêt d'un groupe consiste non seulement à converser à plusieurs, mais aussi et surtout à partager un espace web commun. Suivez ces instructions pour accéder à l'espace web de votre groupe :

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le groupe dans la fenêtre **Windows Live Messenger**, puis cliquez sur **Accéder au site Web du groupe**.
2. Votre navigateur s'ouvre sur la page web de votre groupe.

**Figure 11-138 :** *Espace web*




3. Plusieurs activités sont accessibles depuis l'espace web de votre groupe.

**Tableau 11-34 : Activités de l'espace web**

| Activité | Fonction |
|---|---|
| *Quoi de neuf?* | Permet de visualiser les actualités du groupe. |

| Tableau 11-34 : Activités de l'espace web | |
|---|---|
| **Activité** | **Fonction** |
| *Membres* | Permet de visualiser les adhérents du groupe et d'inviter de nouveaux membres. Permet également de visualiser les demandes et invitations du groupe, ainsi que les membres bloqués. |
| *Discussions* | Permet de visualiser et de créer des discussions au sein du groupe. |
| *Photos* | Permet d'accéder à l'espace de partage de photos du groupe. |
| *Calendrier* | Permet d'accéder au calendrier du groupe. |
| *SkyDrive* | Permet d'accéder à l'espace de fichiers partagés du groupe. |

## Paramétrer un groupe

Par défaut, seul l'utilisateur qui est à l'origine de la création du groupe a la possibilité de modifier ses paramètres.

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le groupe dans la fenêtre **Windows Live Messenger**, puis cliquez sur **Paramètres du groupe**.
2. Votre navigateur s'ouvre sur la page web des options de votre groupe.

| Tableau 11-35 : Options de groupe | |
|---|---|
| **Option** | **Fonction** |
| *Nom du groupe* | Permet de modifier le nom du groupe. |
| *Message du groupe* | Permet de définir un message d'accueil pour le groupe. |
| *Adresse Web* | Permet de personnaliser l'adresse Internet de votre groupe pour qu'il soit facilement accessible. |
| *Image* | Permet de modifier l'image du groupe. |
| *Thème* | Permet de personnaliser le thème du groupe. |
| *Membres* | Permet de définir si les personnes peuvent demander à rejoindre le groupe ou bien s'il est accessible uniquement sur invitation. Par défaut, il n'est accessible que par invitations. |
| *A propos de votre groupe* | Permet de donner une description au groupe. |
| *Calendrier* | Permet de définir les droits d'accès au calendrier. Par défaut, tous les membres peuvent le modifier. |
| *Fichiers et photos* | Permet de définir les droits d'accès au partage de fichiers et photos. Par défaut, tous les membres peuvent ajouter et modifier des dossiers et albums. |
| *Fuseau horaire* | Permet de définir le fuseau horaire du groupe. |

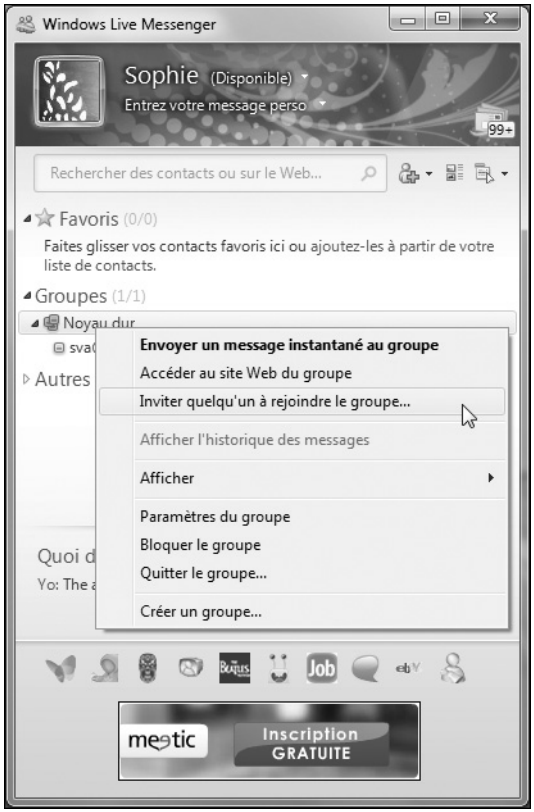
3. Définissez vos options puis cliquez sur **Enregistrer** dans le bas de la page.

## Inviter un contact à rejoindre un groupe

Par défaut, seul l'utilisateur qui est à l'origine de la création du groupe a la possibilité d'inviter une nouvelle personne à rejoindre le groupe.

1. À l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur le groupe dans la fenêtre **Windows Live Messenger**, puis cliquez sur **Inviter quelqu'un à rejoindre le groupe**.

**Figure 11-139 :** *Ajouter un contact au groupe*




2. Dans la rubrique *Invitez des personnes à rejoindre "Groupe"*, saisissez les adresses de messagerie de vos contacts destinés à rejoindre le groupe, séparées par une virgule, dans la zone *Entrez leurs adresses de messagerie*, et saisissez le cas échéant un message à leur envoyer dans la zone *Ajoutez votre message*. Cliquez sur **Envoyer une invitation**.

REMARQUE

**Rejoindre un groupe**

Vos contacts reçoivent alors une invitation pour rejoindre votre groupe.

REMARQUE

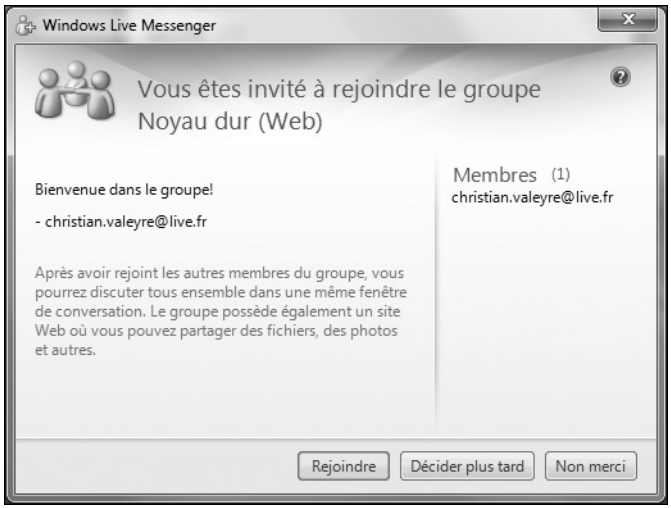



**Figure 11-140 :** *Invitation*

Ils doivent cliquer sur **Rejoindre** pour adhérer au groupe auquel ils ont été invités.

chapitre

12

# Les réseaux

**12.1** Le réseau ..... 891
**12.2** Le Pare-feu de Windows ..... 952

Le réseau fait désormais partie intégrante d'un ordinateur familial. En effet, l'usage intensif d'Internet, le plus grand réseau mondial, a permis la démocratisation des réseaux dans les foyers. Ainsi, votre ordinateur peut être connecté physiquement à un réseau *via* une connexion modem standard, ADSL ou à l'aide d'une carte réseau.

En revanche, cette démocratisation a vu la multiplication des risques liés à la propagation de programmes malicieux (virus informatiques) et des tentatives d'accès non désirés aux machines. C'est pourquoi les programmes de protection face à ces menaces se sont développés, au point que Microsoft a intégré un pare-feu dans son système d'exploitation.

Windows 7 propose quant à lui des évolutions par une gestion simplifiée du réseau, mais aussi par une sécurité renforcée, par exemple en évitant par défaut l'accès aux ressources partagées de l'ordinateur.

## 12.1 Le réseau

Les réseaux peuvent être classés en deux grandes familles : les réseaux externes, tel Internet, et les réseaux internes, nommés plus fréquemment réseaux locaux. Ces derniers sont également classables dans les catégories suivantes : WAN (*Wide Area Network*), réseau privé réparti sur une grande superficie (la planète pour certains) et composé de milliers d'ordinateurs ; MAN (*Metropolitan Area Network*), réseau réparti sur une ville et composé également de nombreuses machines ; LAN (*Local Area Network*), réseau réparti sur un bâtiment et composé d'une centaine de machines ; TAN (*Tiny Area Network*), réseau composé de quelques machines. Les réseaux familiaux sont comptabilisés dans cette dernière catégorie.

### 865. Accéder à un ordinateur offrant le Bureau à distance

Lorsque le Bureau à distance a été activé sur un ordinateur, il est alors possible d'en prendre le contrôle à partir de n'importe quel autre ordinateur du réseau local et ainsi de travailler sur ce dernier comme si vous étiez directement en face.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Accessoires**, puis sur **Connexion Bureau à distance** dans le menu contextuel.

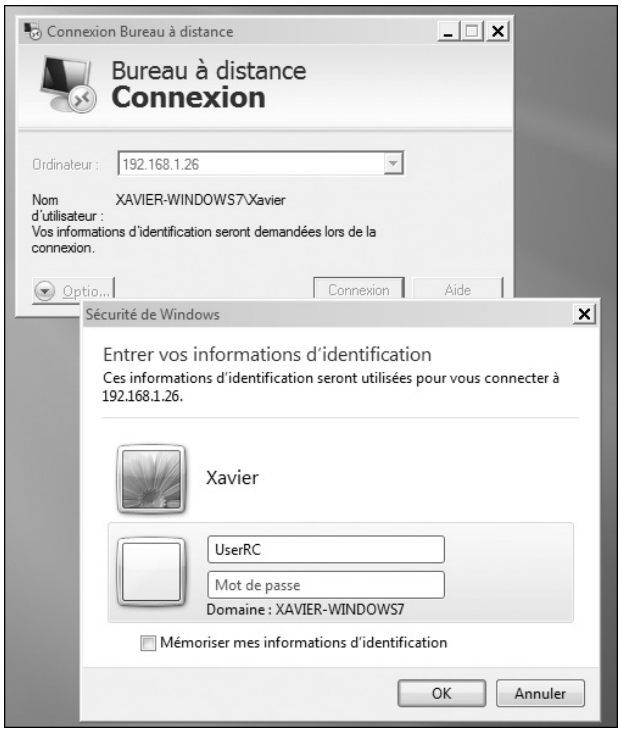



**Accès rapide**

Pour un accès rapide, cliquez sur **Démarrer/Exécuter** et tapez MSTSC puis cliquez sur OK.

3. Dans le champ *Ordinateur*, saisissez le nom ou l'adresse IP de l'ordinateur, puis cliquez sur le bouton **Connexion**.
4. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui ont été déclarés sur l'ordinateur à atteindre et qui ont l'autorisation d'accéder à la machine de manière distante. Cliquez sur OK pour valider et fermer la fenêtre **Sécurité de Windows**.

**Figure 12-1 :**
*Bureau à distance*




REMARQUE

**Certificat de connexion**

Une boîte de dialogue indiquant que le certificat de sécurité de l'ordinateur appelé n'est pas reconnu peut s'afficher. Cliquez sur le bouton **Oui** pour continuer la connexion. Cochez l'option *Ne pas redemander pour les connexions à cet ordinateur*, pour éviter l'affichage de cette sécurité lors de vos prochaines tentatives.

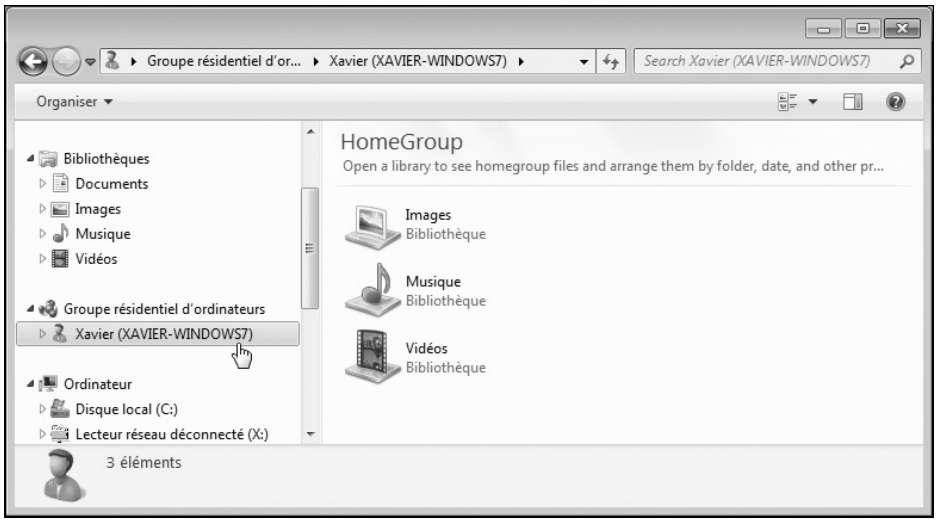
5. Le Bureau de l'ordinateur distant s'affiche alors en plein écran. Une barre de connexion apparaît en haut au centre de l'écran indiquant le nom de la machine distante selon la méthode par laquelle l'ordinateur a été appelé (nom ou adresse IP).

## 866. Accéder aux fichiers d'un Groupe résidentiel

Lorsqu'un groupe résidentiel a été créé, les autres machines fonctionnant avec le système d'exploitation Windows 7 et ayant rejoint le groupe résidentiel peuvent accéder aux fichiers du groupe.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**.
2. Dans le volet gauche de l'Explorateur de fichiers, sélectionnez *Groupe résidentiel d'ordinateurs*. Cliquez sur l'ordinateur de votre choix pour visualiser dans la fenêtre principale les éléments partagés par celui-ci.

**Figure 12-2 :** *Groupe résidentiel*




## 867. Accéder rapidement aux fichiers d'un ordinateur du réseau

Windows 7 permet d'accéder rapidement aux fichiers d'un ordinateur distant. Pour ce faire, il suffit d'écrire l'adresse de ces fichiers dans un programme pouvant comprendre cette adresse. Dans l'exemple, les fichiers du répertoire partagé *Public* de l'ordinateur nommé **ORDINATEUR2** seront accédés et affichés, ce qui correspond à l'adresse \\ORDINATEUR2\public.

Cliquez sur **Démarrer** puis, dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers*, saisissez la valeur \\ORDINATEUR2\public.

Une nouvelle fenêtre de l'Explorateur de fichiers s'ouvre qui affiche les fichiers du répertoire de votre ordinateur distant. Ils sont alors accessibles comme pour une exploration classique à l'aide de l'Explorateur de fichiers.

De même, Internet Explorer est un programme qui permet d'accéder aux fichiers distants. Ouvrez l'application Internet Explorer et indiquez le répertoire des fichiers à atteindre.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Internet Explorer**.
2. Dans la fenêtre d'Internet Explorer, saisissez dans la barre d'adresse la valeur \\ORDINATEUR2\public.

Les fichiers du répertoire de votre ordinateur distant sont alors accessibles dans une nouvelle fenêtre de l'Explorateur de fichiers.

Également, l'adresse du répertoire distant peut s'écrire de la manière suivante : file://ORDINATEUR2/public ; ceci peut se révéler très utile quand l'antislash est difficile à écrire pour des raisons de compatibilité de clavier ou de langue.




**Activation du partage**

Le dossier distant doit être déclaré comme partagé. Le partage doit également être activé sur l'ordinateur à atteindre, en particulier pour Windows 7, pour lequel même les répertoires dits Public ne sont pas accessibles par défaut ou peuvent être accessibles uniquement selon certaines conditions.

## 868. Activer la découverte des réseaux

Le partage de fichiers permet d'échanger des fichiers d'un ordinateur à un autre sur un même réseau. Pour accéder à un fichier partagé, il faut tout d'abord joindre l'ordinateur. Pour cela, il est nécessaire que cet ordinateur s'annonce sur le réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cochez l'option *Activer la découverte de réseau*. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

## 869. Activer la protection d'accès au réseau

Le partage de fichiers permet d'échanger des fichiers d'un ordinateur à un autre sur un même réseau. Cet échange de fichiers s'appelle un partage qui doit être déclaré en fonction des répertoires mais, avant tout, pour pouvoir être disponible il doit être activé.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cochez l'option *Activer le partage protégé par mot de passe*, et cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

## 870. Activer l'accès au Bureau à distance

Le Bureau à distance vous permet de prendre le contrôle de votre ordinateur par l'intermédiaire du client **Connexion Bureau à distance**.

Vous pourrez alors depuis n'importe quel ordinateur de votre réseau local vous connecter à l'ordinateur offrant le Bureau à distance :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**.
3. Cliquez ensuite sur **Système** puis, dans le volet de gauche, cliquez sur **Paramètres d'utilisation à distance**.
4. Dans la rubrique *Bureau à distance*, sélectionnez *Autoriser la connexion des ordinateurs exécutant n'importe quelle version de bureau à distance (moins sûr)*.




**Version du client Bureau à distance**

Si tous les ordinateurs devant accéder possèdent une version à jour du client Bureau à distance, sélectionnez *N'autoriser que la connexion des ordinateurs exécutant Bureau à distance avec authentification NLA (plus sûr)*.

5. Cliquez ensuite sur **Sélectionnez des utilisateurs** dans la fenêtre **Propriétés système**.




**Utilisateurs**

Par défaut, l'utilisateur administrateur de l'ordinateur est déclaré comme ayant droit d'accéder au Bureau à distance. Également, les utilisateurs




déclarés doivent avoir un mot de passe associé à leur compte pour que l'accès au Bureau à distance fonctionne.

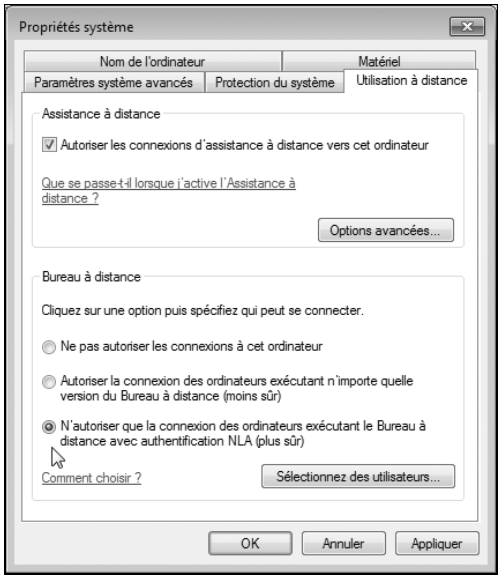
6. Cliquez sur le bouton **Ajouter** de la fenêtre **Utilisateurs du Bureau à distance**.
7. Saisissez le nom de l'utilisateur à ajouter dans le champ *Entrez les noms des objets à sélectionner* de la fenêtre **Sélectionnez des utilisateurs**, puis cliquez sur OK pour fermer la fenêtre courante.
8. La fenêtre **Utilisateurs du Bureau à distance** se met à jour avec le nom de l'utilisateur saisi précédemment, cliquez sur OK pour appliquer les modifications et quitter la fenêtre. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés système**.

## 871. Activer l'assistance à distance

Lorsque vous êtes confronté à des problèmes informatiques, il se peut que vous ayez besoin d'aide extérieure. Dans ce cas, vous pourrez créer une connexion chiffrée entre vous et votre interlocuteur grâce à l'assistance à distance. Bien évidemment, pour que vous soyez à même de demander de l'aide à cet interlocuteur, il faudra activer cette assistance :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Panneau de configuration/Système et sécurité**.
3. Cliquez sur **Autoriser l'accès à distance** de la rubrique *Système*.

**Figure 12-3 :** *Assistance à distance*



4. Cliquez sur la case à cocher *Autoriser les connexions d'assistance à distance vers cet ordinateur* de la rubrique *Assistance à distance*.
5. Cliquez ensuite sur le bouton **Options avancées** pour définir des paramètres complémentaires.
6. Dans la boîte de dialogue **Paramètres de l'Assistance à distance**, cochez l'option *Autoriser le contrôle à distance de cet ordinateur* de la rubrique *Contrôle à distance* pour offrir à vos contacts la possibilité d'utiliser votre machine à votre place et ainsi de prendre la main à distance.
7. Définissez la durée maximale de l'invitation dans la rubrique *Invitations*. Sélectionnez une unité de temps dans la liste déroulante de droite, puis attribuez une valeur dans le champ de gauche. Par défaut, la durée autorisée est de 6 heures.




**Invitations**

Du point de vue sécurité, l'activation de l'invitation revient à laisser un accès direct à votre ordinateur. Aussi, pour limiter la capacité d'intrus à s'introduire dans votre système, il est recommandé de paramétrer la durée d'ouverture de l'invitation, au temps minimal nécessaire à la personne qui va vous aider.

8. La case à cocher *Autoriser uniquement la connexion des ordinateurs exécutant Windows Vista ou ultérieur* de la rubrique *Invitations* ne doit être cochée que si les personnes qui vous offrent de l'aide possèdent des versions de Windows ultérieures à Windows Vista.
9. Cliquez sur le bouton OK pour confirmer et fermer la boîte de dialogue **Paramètres de l'Assistance à distance**.
10. Cliquez une nouvelle fois sur le bouton OK pour quitter la boîte de dialogue **Propriétés système**.




**Mise en veille**

Si le paramètre de mise en veille est actif, un message d'information indique que l'assistance à distance ne sera pas disponible si l'ordinateur est en veille.

## 872. Activer le BranchCache de Windows 7

Le BranchCache est une nouvelle fonctionnalité de Windows 7. À la manière d'un cache DNS, ce service permet de stocker sur la machine locale des informations consultées sur le Web ou sur un réseau distant d'entreprise et de les mettre à disposition des autres machines Windows 7 du réseau local. Ceci permet

d'économiser du trafic entre les deux réseaux distants. En effet, seules des demandes pour savoir si les données sont encore à jour circulent, au lieu de fichiers volumineux.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Panneau de configuration**/**Système et sécurité**.
3. Cliquez ensuite sur **Outils d'administration**.
4. Cliquez sur **Services** dans le volet principal de la fenêtre **Outils d'administration**.
5. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur **BranchCache** de la colonne *Nom* du volet *Services (local)* dans la fenêtre **Services**, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
6. Cliquez sur le bouton **Démarrer** pour activer le BranchCache de Windows 7. Si vous désirez que ce service soit actif à chaque utilisation de Windows, sélectionnez **Automatique** dans la liste déroulante *Type de démarrage*.
7. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés de BranchCache (Ordinateur local)**.
8. Dans la colonne *Etat* du volet *Services (local)* de la fenêtre **Services**, la valeur est désormais **Démarré**.

## 873. Activer le routage IP

Si vous possédez deux cartes réseau déclarées sur deux réseaux distincts, il est nécessaire d'activer la fonction de routage IP si vous désirez autoriser l'ensemble des trames IP d'un réseau à l'autre, pour éviter le blocage de la communication entre ces deux réseaux :

1. Avant toute modification, pensez à sauvegarder la Base de registre.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez Regedit, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
3. Dans l'éditeur de registre, naviguez jusqu'à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\services\Tcpip\Parameters. Si la valeur *IPEnableRouter* n'existe pas, rendez-vous directement à l'étape 6.
4. Dans un endroit vide du volet de droite, cliquez du bouton droit de la souris. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Nouveau**/**Valeur DWORD 32 bits**. Nommez la valeur créée en IPEnableRouter.
5. Double-cliquez sur la valeur *IPEnableRouter*. Dans la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD**, saisissez la valeur 1 dans la zone de texte *Données de la valeur*. Cliquez sur OK pour affecter la valeur.
6. Redémarrez votre PC pour l'activation du routage IP par votre machine.

## 874. Activer les partages de fichiers

Le partage de fichiers permet d'échanger des fichiers d'un ordinateur à un autre sur un même réseau. Cet échange de fichiers s'appelle un partage, qui doit être déclaré en fonction des répertoires, mais, avant tout, pour pouvoir être disponible il doit être activé.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cochez l'option *Activer le partage de fichiers et d'imprimantes*, et cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.




**Type de réseau**

Windows 7 permet d'activer le partage de fichiers de manière distincte soit sur les réseaux résidentiels ou professionnels (appelés également réseaux Privé ou de Bureau), soit sur le réseau Public.

## 875. Afficher le mot de passe d'accès à un groupe résidentiel

Le mot de passe fourni par défaut à la création d'un groupe résidentiel est complexe et, comme celui-ci est nécessaire pour accéder au groupe résidentiel, Windows 7 permet de le visualiser de nouveau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur le lien *Réseau et Internet*.
3. Sélectionnez **Groupe résidentiel** dans la fenêtre **Réseau et Internet**.
4. Cliquez sur l'option *Afficher ou imprimer le mot de passe du groupe résidentiel*.
5. La fenêtre se met à jour et affiche le mot de passe. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour fermer la fenêtre courante, sinon cliquez sur le bouton **Imprimer cette page** si vous désirez en conserver une trace papier.

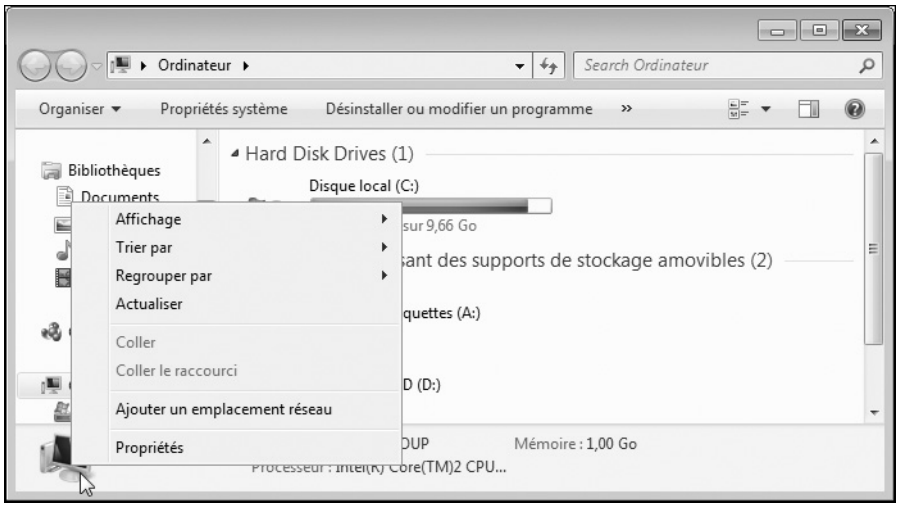
## 876. Ajouter un emplacement réseau

Un emplacement réseau est un emplacement référencé dans la fenêtre **Ordinateur** comme le serait un lecteur de disque dur ou un périphérique amovible. Ceci permet

d'accéder directement à l'information sans passer par une exploration systématique à partir du niveau d'arborescence le plus élevé de l'ordinateur.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Ordinateur**.
2. Dans la barre du bas de la fenêtre **Ordinateur**, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône représentant l'ordinateur. Cliquez ensuite sur **Ajouter un emplacement réseau** dans le menu contextuel.

**Figure 12-4 :**
*Emplacement réseau*




3. Dans l'Assistant Ajouter un emplacement réseau, cliquez sur **Suivant**.
4. Double-cliquez sur *Choisissez un emplacement réseau personnalisé.* Cliquez ensuite sur le bouton **Parcourir** pour afficher la liste des ordinateurs de votre réseau.
5. Sélectionnez le partage de réseau dans la boîte de dialogue **Rechercher un dossier**, puis cliquez sur OK pour valider et fermer la boîte de dialogue. Cliquez sur **Suivant**.
6. Définissez un nom pour l'emplacement réseau puis cliquez sur **Suivant**.
7. Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre de l'assistant.

## 877. Ajouter un emplacement réseau en ligne de commande

Les commandes Windows 7 permettent de réaliser de nombreuses actions semblables à l'interface graphique, comme la création d'un emplacement réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Invite de commandes**.
2. Tapez à l'aide du clavier la commande net use * \\nom_ordinateur\partage et validez en tapant sur la touche ↵.




**Gestion des espaces**

Si le nom de partage de l'emplacement réseau à ajouter contient des espaces, il faudra écrire son nom entre cotes.

3. La commande retournera la lettre de lecteur associé (généralement Z:).

## 878. Ajouter un réseau sans fil qui n'est pas à portée

Certains réseaux sans fil sont masqués et par conséquent ne sont pas visibles à portée de votre ordinateur Windows 7, ce qui nécessite de configurer la connexion au réseau Wifi manuellement. Également, vous pouvez configurer votre réseau en avance, pour pouvoir vous connecter directement lorsque vous arriverez sur les lieux de ce nouveau réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur **Gérer les réseaux sans fil** dans le volet de gauche.
4. Cliquez sur **Ajouter** dans la barre de menus de la fenêtre **Gérer les réseaux sans fil**.
5. Dans la fenêtre de l'assistant qui s'affiche, cliquez sur **Créer un profil réseau manuellement**.
6. Saisissez les informations nécessaires à la connexion Wifi dans les champs réservés à cet effet.
7. Cochez la case *Me connecter même si le réseau ne diffuse pas son nom* puis cliquez sur le bouton **Suivant** de la fenêtre de l'Assistant Se connecter manuellement à un réseau sans fil.
8. Cliquez sur **Fermer** pour quitter l'assistant.

## 879. Attribuer plusieurs adresses IP à une seule carte réseau

Dans certains cas comme l'hébergement de sites web, il peut être utile de définir plusieurs adresses IP pour une même carte :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*, cliquez sur le lien de la section *Connexions* correspondant à la carte réseau à modifier, pour l'exemple **Connexion au réseau local**.

4. Dans la fenêtre **Etat de Connexion au réseau local**, cliquez sur le bouton **Propriétés**.
5. Sélectionnez **Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**, puis cliquez sur le bouton **Propriétés**.
6. Cliquez sur le bouton **Avancé** de la fenêtre **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**.
7. Dans la section *Adresses IP*, cliquez sur le bouton **Ajouter** de la fenêtre **Paramètres TCP/IP avancés**.

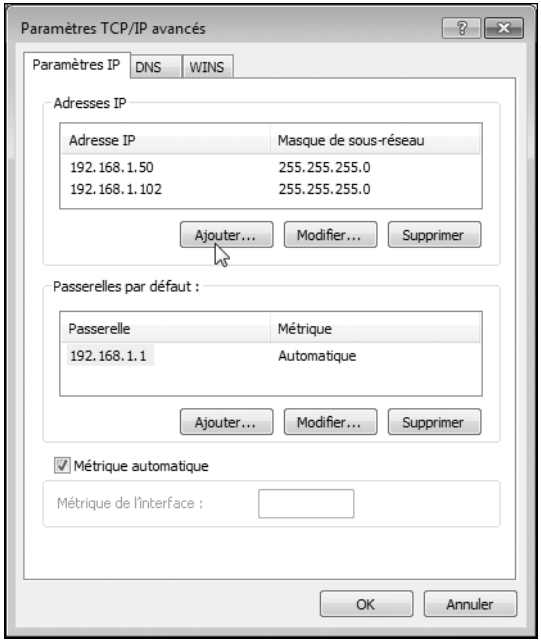



**Adresse IP**

Si l'attribution de l'adresse IP est affectée à la carte réseau automatiquement par DHCP, alors, le bouton **Ajouter** n'est pas accessible.

8. Spécifiez l'adresse IP ainsi que le masque de sous-réseau, puis cliquez sur **Ajouter** et fermez la fenêtre **Adresse TCP/IP**. La nouvelle adresse est alors visible dans la section *Adresses IP* de la fenêtre **Paramètres TCP/IP avancés**. Cliquez sur OK pour appliquer les paramètres et fermer la fenêtre.

**Figure 12-5 :** *Plusieurs adresses*




9. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**.
10. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour valider vos paramètres et quitter la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.

## 880. Attribuer une adresse IP fixe à sa machine

Par défaut, Windows 7 attribue les adresses IP selon un mode d'attribution de type DHCP (*Dynamic Host Configuration Protocol*). Ce mode d'attribution fait que, d'une connexion à l'autre au réseau, votre ordinateur peut ne pas avoir toujours la même adresse IP. Selon l'utilisation de votre machine, une adresse différente à chaque connexion peut être pénalisante. Aussi, vous avez la possibilité d'attribuer vous-même une adresse IP fixe à chacune des cartes réseau de votre machine.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.




**Accès rapide au Centre réseau et partage**

Les deux étapes précédentes peuvent être réalisées directement à partir de la barre des tâches du Bureau Windows 7, en cliquant à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône représentant le réseau, puis en cliquant sur **Ouvrir le Centre réseau et partage** du menu contextuel.

3. Cliquez sur **Modifier les paramètres de la carte** dans le volet de gauche.
4. Dans la fenêtre **Connexions réseau**, cliquez à l'aide du bouton droit de votre souris sur l'icône *Connexion au réseau local* et, dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
5. Sélectionnez l'option *Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)* dans la liste de la rubrique *Cette connexion utilise les éléments suivants* de la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.
6. Cliquez sur le bouton **Propriétés** de la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.
7. Cliquez dans la case *Utiliser l'adresse IP suivante* pour activer l'option dans l'onglet **Général** de la boîte de dialogue **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**.
8. Saisissez la valeur IP à attribuer à votre carte réseau dans le champ *Adresse IP,* ainsi que le masque de sous-réseau associé.




**Réseau non routable**

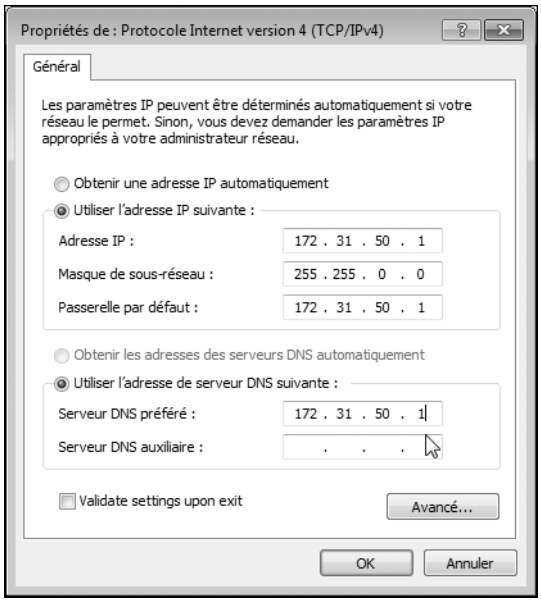
Pour votre réseau local, il faut attribuer des adresses IP non routables. En effet, les réseaux peuvent fonctionner si aucune adresse IP identique ne communique sur le même réseau. C'est pourquoi les routeurs sur Internet sont configurés de manière à ne pas faire diffuser sur le réseau Internet les adresses dites non routables. Par conséquent, ces dernières peuvent être utilisées dans les réseaux privés, sans crainte de mise en péril du réseau

REMARQUE

Internet, si par hasard une liaison inopinée s'établissait entre votre réseau local et Internet. Les adresses IP non routables sont *10.xxx.xxx.xxx*, *172.16.xxx.xxx* à *172.31.xxx.xxx* et *192.168.xxx.xxx*, où *xxx* représente un octet de votre choix.

9. Saisissez l'adresse IP de la passerelle par défaut. Indiquez l'adresse IP que vous venez de saisir si votre machine est configurée pour jouer le rôle de passerelle Internet.
10. L'option *Utiliser l'adresse de serveur DNS suivante* est automatiquement sélectionnée. Saisissez l'adresse de votre serveur DNS dans le champ *Serveur DNS préféré*. Si vous ne savez pas quelle valeur attribuer, saisissez l'adresse IP de votre passerelle par défaut.

**Figure 12-6 :** *Adresse IP fixe*




11. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**.
12. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour valider vos paramètres et quitter la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.

REMARQUE

**Adresse IP passerelle**

Si vous désirez faire jouer le rôle de passerelle Internet à votre machine, il faut attribuer à cette dernière l'adresse IP fixe 192.168.0.1. En effet, Windows 7 est codé pour effectuer par défaut l'ensemble des tâches de "requêtage" interne avec cette valeur. Ainsi, n'importe quelle machine de




votre réseau interne configurée en DHCP tentera d'utiliser cette valeur par défaut comme passerelle si aucun serveur DHCP n'est actif sur votre réseau.



## 881. Cacher un ordinateur du groupe de travail

Pour des raisons de sécurité, vous pouvez être amené à cacher un ordinateur dans le groupe de travail. Afin de mettre en place cette restriction, exécutez les instructions suivantes :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cochez l'option *Désactiver la découverte de réseau*. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

## 882. Changer le mot de passe d'accès à un groupe résidentiel

Le mot de passe fourni par défaut à la création d'un groupe résidentiel est complexe. Aussi, pour vous souvenir plus facilement de celui-ci, Windows 7 permet de le modifier.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur le lien *Réseau et Internet*.
3. Sélectionnez **Groupe résidentiel** dans la fenêtre **Réseau et Internet**.
4. Cliquez sur l'option *Modifier le mot de passe*.
5. Confirmez votre choix en cliquant sur **Modifier le mot de passe** de la fenêtre **Modifier le mot de passe de votre groupe résidentiel**.
6. Saisissez le nouveau mot de passe dans le champ prévu à cet effet, puis cliquez sur **Suivant**.




**Mot de passe**

Le mot de passe doit faire au moins huit caractères et au plus seize. Un mot de passe ne doit pas être trop simple, pour éviter que votre ordinateur soit accessible facilement par une personne non désirée.

7. La fenêtre se met à jour et affiche le mot de passe défini. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer la fenêtre courante.

## 883. Conditions de sécurité liées aux réseaux Wifi

De par leur nature, les réseaux Wifi nécessitent une protection accrue, bien que le champ d'action de ce type de réseau soit limité dans l'espace, un voisin, une personne à proximité de votre lieu d'habitation pourra utiliser la connexion Wifi pour aller sur Internet ou espionner les informations qui transitent sur votre réseau.

Il existe plusieurs types de connexions aux réseaux Wifi : le non-sécurisé, qui ne propose aucun chiffrement des informations, le WEP (*Wire Equivalent Privacy*) et le WPA (*Wifi Protected Access*), ainsi que le filtrage d'adresse MAC :

- Le filtrage d'adresse MAC permet de limiter les connexions à votre routeur Wifi par le numéro unique de votre matériel réseau ; cette technique peut être employée avec WEP et WPA. Il sera d'autant plus difficile d'utiliser votre réseau par cet intermédiaire et cela limitera les tentatives d'espionnage.
- WEP. Il s'agit d'un chiffrement de vos communications, chiffrement sommaire mais qui permettra de limiter les tentatives d'espionnage. Suivant le niveau de l'attaquant, pénétrer un réseau Wifi protégé par WEP prendra de quelques minutes à quelques heures.
- WPA/WPA2. Méthode de chiffrement conseillée pour les infrastructures Wifi actuelles et qui sera beaucoup plus longue à pirater de par le nombre de combinaisons de cryptage possible.




**Pour plus de sécurité**

En vous référant à la documentation de votre point d'accès Wifi, il est recommandé d'utiliser le filtrage par adresse MAC, associé si possible avec la méthode de chiffrement WPA2.

## 884. Configurer sa passerelle Internet

Lorsque l'un des ordinateurs du réseau local possède une connexion à Internet, il est intéressant d'en faire profiter les autres machines. Pour ce faire, il est nécessaire d'activer le partage de connexion Internet.

Pour configurer la passerelle Internet, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.

3. Cliquez sur **Modifier les paramètres de la carte** dans le volet de gauche.
4. Dans la fenêtre **Connexions réseau**, cliquez à l'aide du bouton droit de votre souris sur l'icône *Connexion au réseau local* puis, dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
5. Choisissez l'onglet **Partage**, puis cliquez sur la case à cocher *Autoriser d'autres utilisateurs du réseau à se connecter via la connexion Internet de cet ordinateur* pour activer le partage de connexion pour les autres ordinateurs de votre réseau local. La case à cocher *Autoriser d'autres utilisateurs du réseau à contrôler ou désactiver la connexion Internet partagée* devient disponible, lorsque la case à cocher précédente est active. Cette option permet aux autres utilisateurs du réseau d'activer et de désactiver la connexion Internet.




**Passerelle Internet**

L'ordinateur passerelle servant de référence aux autres ordinateurs de réseau doit être joignable facilement au moyen d'une adresse IP fixe. Par défaut, il est préférable d'attribuer l'adresse IP Internet fixe *192.168.0.1* ; en effet, cette adresse étant la première du range IP, elle est communément utilisée pour ce genre d'activité de passerelle. Aussi cette adresse est-elle souvent testée comme telle par les autres ordinateurs qui ont besoin d'une passerelle. Ainsi, si vous souhaitez donner des adresses fixes aux autres ordinateurs du réseau, choisissez des adresses à partir de *192.168.0.2*.

## 885. Connaître l'adresse IP associée à une adresse Internet

Le DNS traduit les adresses IP des ordinateurs en un nom plus accessible aux hommes. Aussi peut-il parfois être utile de connaître l'adresse Internet sous la forme de l'adresse physique de la machine serveur.

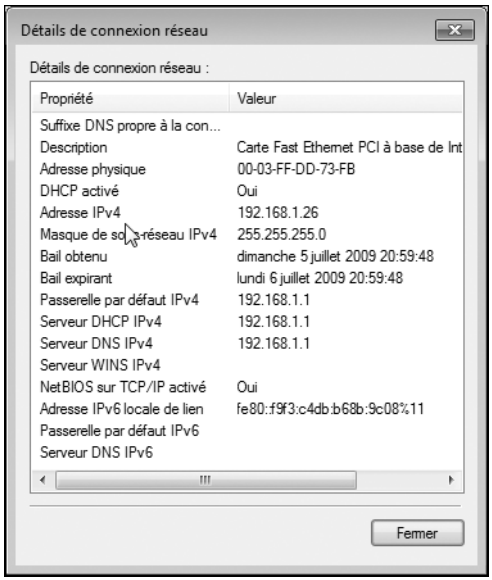
1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoire**, puis cliquez sur **Invite de commandes**.
3. Tapez la commande NSLOOKUP et validez en tapant sur la touche ↵.
4. Tapez www.microapplication.com et validez en tapant sur la touche ↵.

## 886. Connaître son adresse IP

Chaque composant de votre réseau pour communiquer doit posséder une adresse distincte. Depuis l'avenant d'Internet, la plupart des composants utilisent le protocole TCP/IP pour communiquer sur les réseaux. Pour communiquer directement avec une autre ressource du réseau ou pour dépanner son réseau, il est parfois nécessaire de connaître son adresse IP.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez deux fois sur l'icône représentant le type de connexion réseau à vérifier, pour l'exemple libellée *Connexion au réseau local*. La boîte de dialogue **Etat de** suivie du nom de la connexion s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Détails** dans la rubrique *Connexion*, l'adresse IP du composant réseau sélectionné est visible. L'adresse IP est de la forme *192.168.1.26*.

**Figure 12-7 :** *Adresse IP*




REMARQUE

### Adresse IP

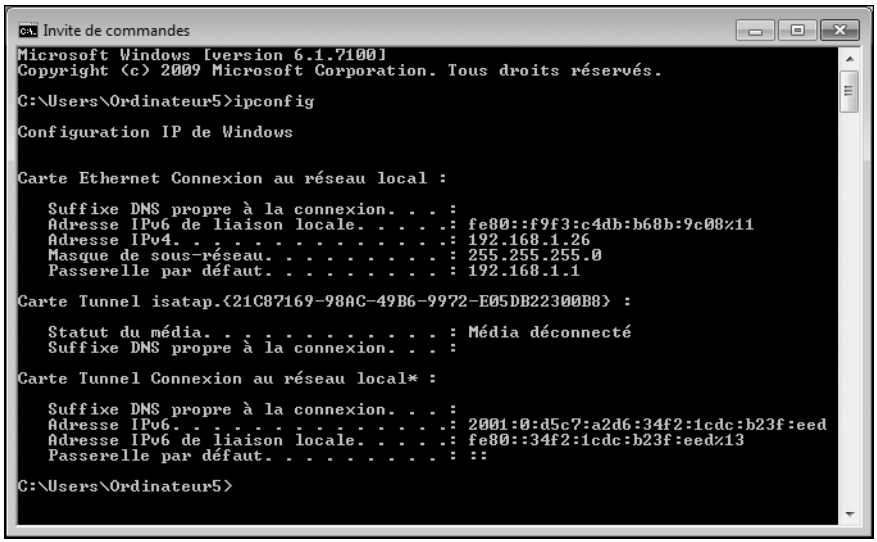
Une adresse IP est de la forme *xxx.xxx.xxx.xxx*, où chaque groupe de *xxx* représente un nombre de 0 à 255 (1 octet). Une adresse IP se compose de deux parties. La partie à gauche sert à définir l'adresse du réseau, la partie restante à droite sert à définir l'adresse des ordinateurs du réseau. Les adresses IP sont définies en trois catégories nommées classes, selon la taille (ou le nombre d'octets) réservée à la partie de gauche. Il existe les classes A, B et C. Également, certaines adresses sont réservées par la norme pour gérer les réseaux interconnectés et éviter la duplication d'adresses IP sur le réseau. Votre réseau local doit utiliser des adresses non routables Internet. L'organisme chargé de donner des adresses IP aux entreprises sur Internet s'appelle l'INTERNIC (Internet Network Information Center).

## 887. Connaître son adresse IP en ligne de commandes

En invite de commandes, il peut être parfois nécessaire de connaître son adresse IP :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoire**, puis cliquez sur **Invite de commandes**.
3. Dans la fenêtre **Invite de commandes**, tapez ipconfig puis appuyez sur ↵ pour exécuter la commande et afficher le résultat.

**Figure 12-8 :** *Adresse IP*



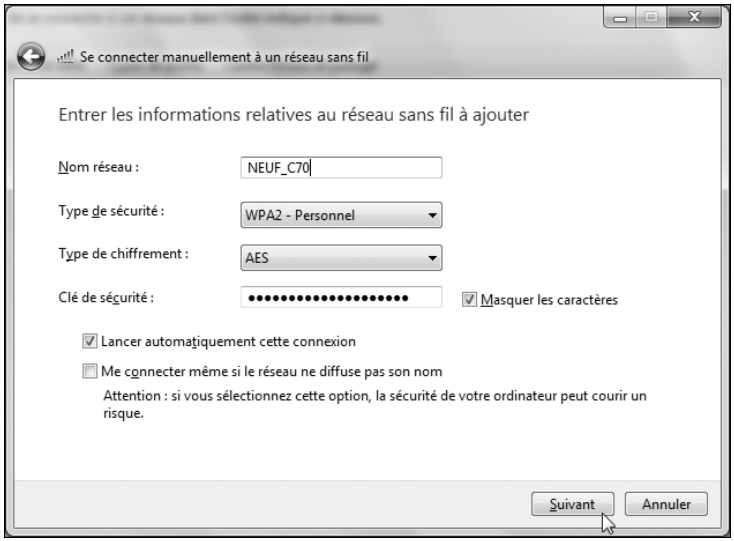

## 888. Connecter manuellement son ordinateur Wifi à une borne

Pour se connecter manuellement à une borne Wifi, il faut connaître le nom de sa borne Wifi ou plutôt l'identifiant réseau qu'elle utilise pour s'annoncer sur un réseau. Également, il faut savoir si la borne est sécurisée, et si oui posséder la clé de protection et son type (WEP, WPA…).

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur **Gérer les réseaux sans fil** dans le volet de gauche.
4. Cliquez sur **Ajouter** dans la barre de menus de la fenêtre **Gérer les réseaux sans fil**.
5. Dans la fenêtre de l'assistant qui s'affiche, cliquez sur **Créer un profil réseau manuellement**.

6. Saisissez les informations nécessaires à la connexion dans les champs réservés à cet effet, puis cliquez sur le bouton **Suivant** de la fenêtre de l'Assistant Se connecter manuellement à un réseau sans fil.

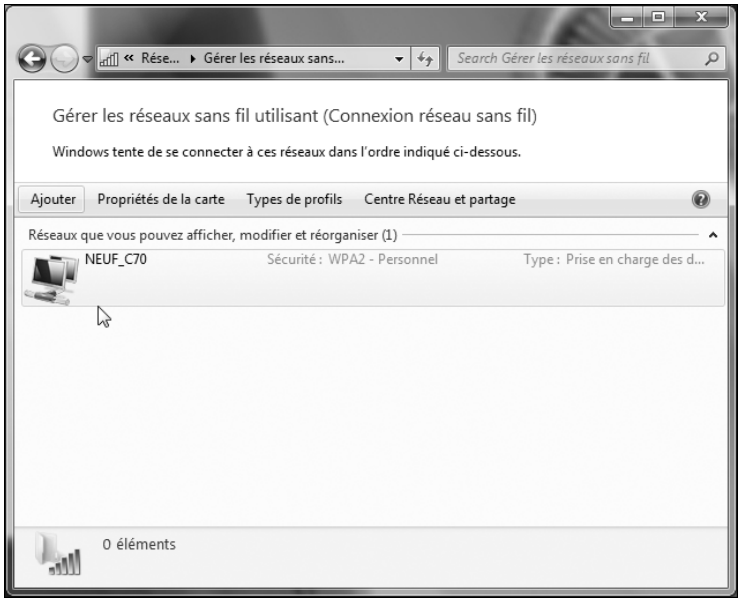
**Figure 12-9 :**
*Ajouter un réseau Wifi*




7. La connexion réseau ayant abouti, cliquez sur **Fermer** pour quitter l'assistant.

La connexion réseau entre votre machine et le routeur est établie. La consultation Internet est désormais accessible *via* la borne Wifi.

**Figure 12-10 :**
*Réseau Wifi*



## 889. Connecter son ordinateur Wifi à une borne

Il existe désormais de nombreux moyens de relier son Poste de travail à un réseau sans fil. L'une des techniques sans fil utilisées les plus connues est le Wifi. Pour accéder au réseau sans fil, il faut soit ouvrir la connexion Wifi à sa machine à l'aide de son composant réseau sans fil installé, soit se connecter à une borne d'accès Wifi. C'est cette seconde alternative qui sera développée dans l'exemple ci-après.

Une analogie simple consiste à comparer cette connexion Wifi à un câble croisé virtuel entre le Poste de travail et le routeur du réseau, partageant sa connexion Internet.

## 890. Connecter son ordinateur Wifi à une borne : installer la borne Wifi

La partie installation de la borne Wifi ne sera pas abordée dans ce chapitre. En effet, le plus souvent ce composant est spécifique à un constructeur, il est dit propriétaire. Suivez les instructions du fabricant pour la mise en place. Sur le marché, deux catégories principales de bornes Wifi sont disponibles : les bornes livrées par les fournisseurs d'accès (Livebox de Wanadoo, Freebox de Free…) ou les bornes de fabricants de matériel réseau (Linksys, Dlink…).

En revanche, de cette installation deux informations sont à récupérer. Le signal Wifi est-il sécurisé ? Si oui, quel est le type de codage activé, ainsi que la clé de codage correspondante. De manière générale, le matériel est paramétré d'usine sans activation du codage du signal radio. Également, la plupart de ces bornes proposent une interface web permettant d'effectuer le paramétrage de la borne d'accès. Assez souvent, l'adresse IP par défaut de ces bornes est l'adresse `192.168.1.1`, associée à une phase de connexion utilisant l'utilisateur `ADMIN` et le mot de passe `ADMIN`. Ces informations peuvent être essayées après un reset de la borne, en cas de perte de la notice constructeur.

## 891. Connecter son ordinateur Wifi à une borne : configurer le réseau Wifi sur son Poste de travail

Windows 7 permet de se connecter facilement à un réseau Wifi.

1. Cliquez sur l'icône représentant le réseau dans la barre des tâches du Bureau de Windows 7. La liste des réseaux disponibles s'affiche (voir fig. 12-11).
2. Sélectionnez le réseau Wifi auquel vous désirez vous attacher dans la section *Connexions réseau sans fil*, puis cliquez sur le bouton **Connecter** qui apparaît à la sélection du réseau à intégrer. Assurez-vous au préalable que l'option *Connexion automatique* est cochée, si vous désirez que la connexion Wifi soit activée à chaque utilisation de l'ordinateur.

**Figure 12-11 :** *Connectez-vous à un réseau Wifi*




3. Si le réseau est sécurisé, une boîte de dialogue s'affiche. Saisissez la clé WEP ou le mot de passe dans la zone de saisie *Clé de sécurité*, puis cliquez sur le bouton OK pour enregistrer vos paramètres et quitter la boîte de dialogue **Connexion à un réseau**. Cochez l'option *Masquer les caractères* si vous désirez saisir votre clé de sécurité à l'abri des regards indiscrets.

La connexion réseau entre votre machine et le routeur est alors établie. La consultation Internet est désormais accessible *via* la borne Wifi.




**Carte Wifi**

La carte Wifi doit être correctement chargée dans votre machine, pour que le réseau Wifi soit vu. De même, le réseau Wifi doit être visible (annonce de son SSID) pour qu'on puisse cliquer dessus.

## 892. Consulter quels utilisateurs accèdent à ses partages

Pour des raisons de sécurité, vous souhaitez connaître qui a ouvert une session de partage sur votre ordinateur :

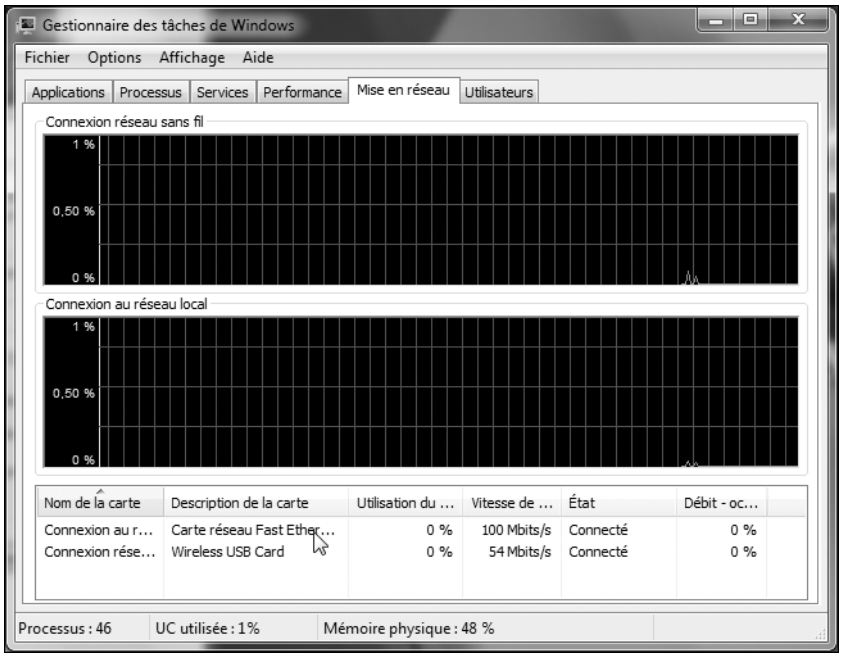
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, cliquez sur *Dossiers partagés*.
4. Cliquez sur **Sessions**, la fenêtre principale affiche alors la liste des utilisateurs connectés à la machine.

## 893. Contrôler la bande passante de son ordinateur

Contrôler l'activité du réseau local permet d'avoir une vue sur le taux d'occupation de la bande passante de celui-ci. Pour simplifier, nous appellerons bande passante la capacité théorique des éléments du réseau local à faire transiter de l'information. C'est-à-dire la limite physique accordée à vos équipements. Par exemple, si votre réseau local se compose de deux machines reliées *via* une carte réseau Ethernet à 10 Mb et une autre à 100 Mb, votre bande passante sera de 10 Mb au maximum.

1. Démarrez le Gestionnaire des tâches de Windows par la combinaison de touches de votre clavier Ctrl+Alt+Suppr. Et cliquez sur **Ouvrir le Gestionnaire des tâches**.
2. Sélectionnez l'onglet **Mise en réseau** en cliquant dessus. Un graphique pour chacune de vos connexions actives s'affiche de différentes couleurs.

**Figure 12-12 :** *Contrôle de l'activité réseau*




REMARQUE

**Augmenter le nombre d'informations affichées**

Pour modifier l'affichage des informations indiquées dans le tableau, cliquez sur **Affichage**/**Sélectionner des colonnes** du menu principal du Gestionnaire des tâches.

## 894. Créer un dossier partagé

Partager des fichiers entre plusieurs ordinateurs est l'une des premières applications d'un réseau local. Choisissez le répertoire que vous désirez rendre accessible aux membres de votre réseau. Pour l'exemple, nous partagerons le répertoire *Mes images* de l'utilisateur.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Votre utilisateur** pour accéder au répertoire à partager.
2. Dans la fenêtre d'explorateur de fichiers, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le dossier *Images*. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Sélectionnez l'onglet **Partage** de la fenêtre **Propriétés de : Mes images**. Cliquez sur le bouton **Partage avancé**.
4. Cochez la case *Partager ce dossier* dans la fenêtre **Partage avancé**. Saisissez le nom que vous désirez attribuer sur le réseau à ce dossier de partage dans le champ *Nom du partage* de la rubrique *Paramètres*. Cliquez ensuite sur le bouton **Appliquer**.
5. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Partage avancé**.
6. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Propriétés de : Mes images**.

## 895. Créer un groupe résidentiel

Certains outils comme l'espace de collaboration utilisent le groupe résidentiel. Celui-ci permet de repérer et d'annoncer les services définis dans votre réseau d'ordinateurs exécutant Windows 7.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur le lien *Réseau et Internet*.
3. Sélectionnez **Groupe résidentiel** dans la fenêtre **Réseau et Internet**.
4. Cliquez sur le bouton **Créer un groupe résidentiel** pour démarrer l'assistant.



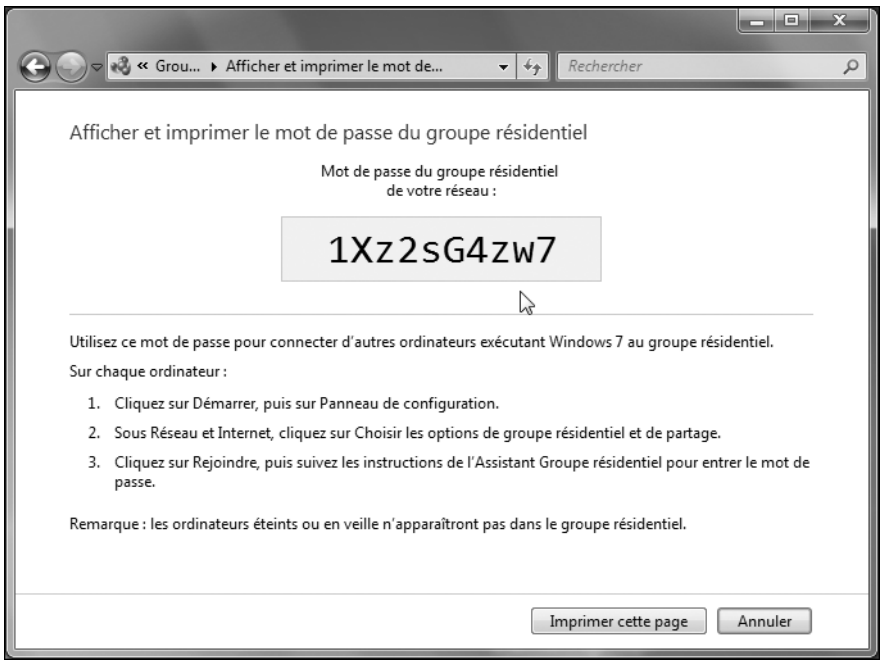

**Groupe résidentiel**

Si votre ordinateur fait déjà partie d'un groupe résidentiel, l'assistant ne lancera pas, mais vous aurez accès aux paramètres du groupe résidentiel.

5. Cochez les cases correspondantes aux éléments que vous désirez partager avec le groupe résidentiel dans la fenêtre de l'Assistant Créer un groupe résidentiel. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Quelques instants plus tard, le groupe résidentiel est créé, la fenêtre se met à jour et affiche un mot de passe. Ce dernier sera à fournir sur chaque nouvel

ordinateur qui tentera d'accéder au groupe résidentiel ainsi créé. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour quitter l'assistant.

**Figure 12-13 :** *Mot de passe du groupe résidentiel*




## 896. Créer un partage avancé avec un assistant

Partager des fichiers entre plusieurs ordinateurs est l'une des premières applications d'un réseau local. En revanche, il n'est pas aisé de savoir dans quel ordre mettre en œuvre l'ensemble des actions nécessaires au partage d'un dossier, c'est pourquoi Windows 7 permet de se faire aider par un assistant.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, cliquez sur *Dossiers partagés*.
4. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur **Partage** et sélectionnez **Nouveau partage** dans le menu contextuel.
5. Dans la fenêtre **Assistant Création d'un dossier partagé**, cliquez sur **Suivant**.
6. Saisissez le chemin du répertoire à partager ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour rechercher le dossier à partager.
7. Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre **Assistant Création d'un dossier partagé**.
8. Entrez, dans le champ *Nom du partage*, le nom sous lequel le répertoire sélectionné précédemment sera visible par les autres utilisateurs, puis cliquez sur **Suivant**.

9. Sélectionnez l'autorisation la plus appropriée, puis cliquez sur **Terminer**.




**Autorisations du dossier partagé**

Windows 7 propose par défaut que tous les utilisateurs puissent accéder au dossier sans avoir la possibilité de modifier le contenu : lecture seule. Si vous désirez que tous les utilisateurs puissent modifier le contenu du répertoire partagé, il faudra personnaliser les autorisations.

10. L'assistant informe de la bonne exécution de la demande. Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre **Assistant Création d'un dossier partagé**.

## 897. Créer un partage de fichiers pour un groupe d'utilisateurs spécifiques

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, double-cliquez sur **Utilisateurs et groupes locaux**.
4. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur *Groupes* puis sélectionnez **Nouveau groupe** dans le menu contextuel.
5. Dans la section *Nom du groupe*, définissez un nom, par exemple ModifierImages. Cliquez ensuite sur **Ajouter** pour saisir les utilisateurs devant appartenir à ce groupe.
6. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez des utilisateurs**, entrez les noms des utilisateurs devant devenir membres de ce groupe en les séparant par des points-virgules, cliquez sur **Vérifier les noms**, puis sur OK pour fermer la boîte de dialogue.
7. Validez ce groupe en cliquant sur le bouton **Créer**, puis cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre courante. Vous pouvez désormais associer ce groupe aux autorisations d'un répertoire.
8. Double-cliquez dans le volet de gauche sur **Dossiers partagés** de la section *Gestion de l'ordinateur (local)*.
9. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Partages** puis cliquez sur **Nouveau partage**.
10. Dans l'Assistant Création d'un dossier partagé, cliquez sur **Suivant**.
11. Ajoutez le chemin du dossier à partager par l'intermédiaire du bouton **Parcourir**.
12. Définissez un nom de partage et cliquez sur **Suivant**.
13. Sélectionnez **Personnaliser les autorisations** puis cliquez sur le bouton **Personnaliser**.

14. Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les autorisations**, cliquez sur le groupe *Tout le monde* puis sur le bouton **Supprimer**.
15. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
16. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez **Utilisateurs ou groupes**, puis entrez le nom du groupe créé précédemment. Cliquez sur OK.
17. Dans la section *Autorisations*, pour cliquer dans la colonne autorisée sélectionnez la case à cocher *Contrôle total*. Pour valider, cliquez sur OK.




**Risque sur les autorisations**

Si vous cliquez sur **Refuser** lors de la définition d'un dossier partagé pour un groupe d'utilisateurs, cette autorisation sera prioritaire sur toutes les autres. Même si vous définissez explicitement l'autorisation *Contrôle total* à un utilisateur, s'il est membre d'un groupe qui est refusé l'utilisateur ne pourra pas accéder au répertoire.

18. Dans la fenêtre **Assistant d'un dossier partagé**, cliquez sur **Terminer**.
19. L'assistant informe de la bonne exécution de la demande. Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre **Assistant Création d'un dossier partagé**.

## 898. Créer un réseau local Wifi point à point

Il existe désormais de nombreux moyens de relier son Poste de travail à un réseau sans fil. L'une des techniques sans fil utilisées les plus connues est le Wifi. Pour accéder au réseau sans fil, il faut soit se connecter à une borne d'accès Wifi, soit ouvrir la connexion Wifi à sa machine à l'aide de son composant réseau sans fil installé. C'est cette seconde alternative que nous développerons dans l'exemple ci-après.

Une analogie simple consiste à comparer cette connexion Wifi à un câble croisé virtuel entre les deux machines du réseau. Ce type de connexion est appelé connexion point à point ou Ad Hoc.

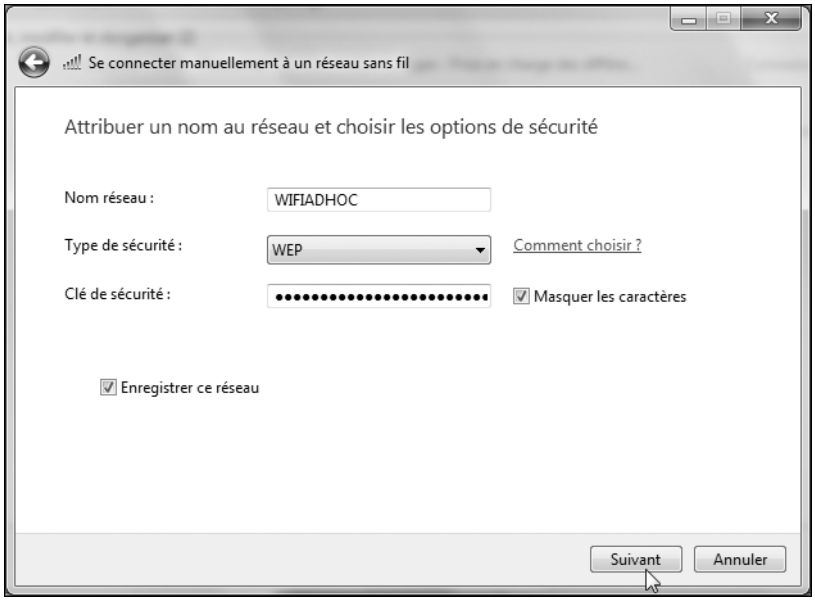
## 899. Créer un réseau local Wifi point à point : configurer le réseau Wifi sur la première machine

Commencez les opérations de configuration de votre réseau Wifi à partir de la machine la plus à jour d'un point de vue système d'exploitation Microsoft Windows 7.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.

3. Cliquez sur **Gérer les réseaux sans fil** dans le volet de gauche.
4. Cliquez sur **Ajouter** dans la barre de menus de la fenêtre **Gérer les réseaux sans fil**.
5. Dans la fenêtre de l'assistant qui s'affiche, cliquez sur **Créer un réseau ad hoc**.

**Figure 12-14 :**
*Connexion sans fil ad hoc*




6. Cliquez sur le bouton **Suivant** de l'assistant.
7. Saisissez dans la zone de texte *Nom réseau* celui que vous désirez attribuer au vôtre. Par exemple, saisissez WIFIADHOC. Choisissez le *Type de sécurité* dans la liste de choix, WEP ou non sécurisé, puis entrez un mot de passe dans le champ *Clé de sécurité*. Cochez l'option *Enregistrez ce réseau*, si vous désirez conserver la définition de réseau et qu'il soit disponible à votre prochaine session Windows 7. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour appliquer les paramètres saisis.

REMARQUE

**Clé WEP et caractères hexadécimaux**

Selon la clé de codage choisie, 64 bits ou 128 bits, le nombre de caractères à relever varie. Une clé à 128 bits se représente sous forme de vingt-six caractères hexadécimaux. Un caractère hexadécimal représente la valeur d'un nombre de 0 à 15 en décimal. Les valeurs d'un caractère hexadécimal sont 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F.

Si vous avez des difficultés à reconnaître un zéro *0* de la lettre *O*, dans votre clé hexadécimale cette valeur ne peut être que zéro *0*.

8. Au bout de quelques instants, l'assistant se met à jour, indiquant la réussite de la création du réseau. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la fenêtre. Le gestionnaire des réseaux sans fil se met à jour pour faire apparaître le réseau ainsi défini.

## 900. Créer un réseau local Wifi point à point : configurer le réseau Wifi sur la seconde machine

Pour qu'un réseau point à point fonctionne, il faut définir chaque point. Un point correspond à l'une des machines du réseau. Windows 7 permet de se connecter facilement à un réseau Wifi ad hoc.

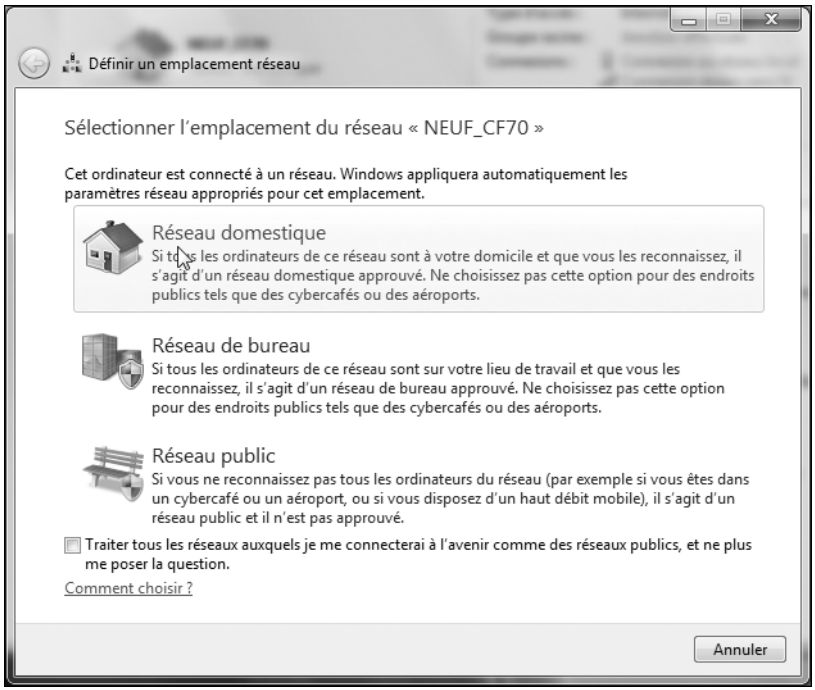
1. Cliquez sur l'icône représentant le réseau dans la barre des tâches du Bureau de Windows 7. La liste des réseaux disponibles s'affiche.

**Figure 12-15 :** *Connectez-vous à un réseau Wifi ad hoc*




2. Sélectionnez le réseau Wifi auquel vous désirez vous attacher dans la section *Connexions réseau sans fil*, puis cliquez sur le bouton **Connecter** qui apparaît à la sélection du réseau à intégrer. Un réseau ad hoc se caractérise par une icône différente d'un accès de type routeur Wifi.
3. Si le réseau est sécurisé, une boîte de dialogue s'affiche. Saisissez la clé WEP ou le mot de passe dans la zone de saisie *Clé de sécurité*, puis cliquez sur le bouton OK pour enregistrer vos paramètres et quitter la boîte de dialogue **Connexion à un réseau**. Cochez l'option *Masquer les caractères* si vous désirez saisir votre clé de sécurité à l'abri des regards indiscrets.
4. Lorsque la connexion s'établit pour la première fois, la fenêtre **Définir un emplacement réseau** s'active sur chacune des deux machines. Sélectionnez **Réseau domestique** de part et d'autre pour que l'échange d'information entre les ordinateurs du réseau ad hoc fonctionne.

**Figure 12-16 :**
*Type de réseau*




La connexion réseau entre les deux machines point à point est alors établie. La consultation à l'explorateur peut s'effectuer en fonction des règles définies.

REMARQUE

**Adresse IP ad hoc**

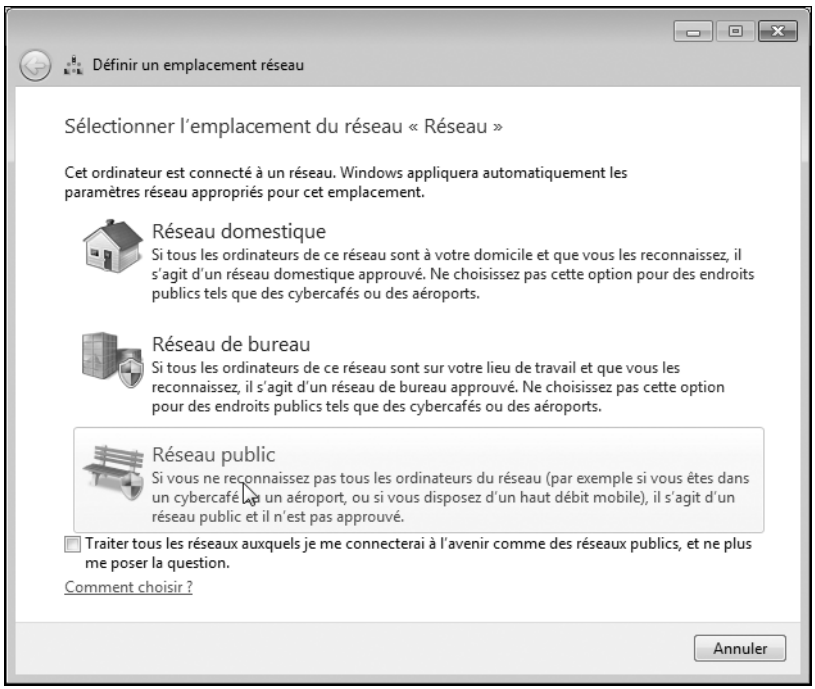
Comme ce réseau n'a pas de serveur DHCP par défaut, les adresses IP sont attribuées par la méthode APIPA (Automatic Private Internet Protocol Adressing) avec des adresses en 169.254.xxx.xxx. Ce type d'adresse ne permet pas le partage de connexions Internet.

## 901. Déclarer Windows comme étant relié à un réseau privé

Lors de la première connexion à un réseau local, Windows 7 demande de quel type de réseau il s'agit. Le choix est proposé entre Réseau domestique, Réseau de bureau et Réseau public. Si ce dernier a été choisi, Windows 7, pour des raisons de sécurité, limite l'accès à votre machine et, par conséquent, certains programmes ne fonctionnent pas correctement, aussi vous faudra-t-il déclarer le réseau de Windows 7 comme étant un Réseau privé.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur l'option *Réseau public* correspondant au réseau à modifier dans la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*.
4. Dans la fenêtre **Définir un emplacement réseau**, cliquez sur **Réseau domestique**.

**Figure 12-17 :** *Définir réseau*




5. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la fenêtre **Définir un emplacement réseau**.

## 902. Déconnecter un utilisateur d'un fichier ouvert

Si deux utilisateurs travaillent sur le même fichier, celui-ci ne pourra être utilisé en écriture que par un seul. Vous pourrez consulter qui accède en ce moment à vos fichiers :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, cliquez sur *Dossiers partagés*.
4. Cliquez sur *Fichiers ouverts*.

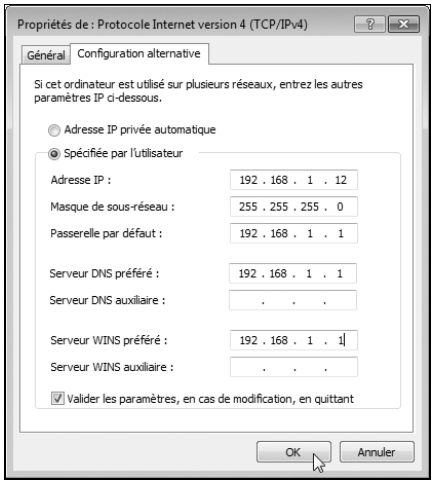
5. Sélectionnez à l'aide du bouton droit de la souris le fichier, puis cliquez sur **Fermer le fichier ouvert** dans le menu contextuel. Cliquez sur **Oui** de la boîte de dialogue **Dossiers partagés** pour confirmer.

## 903. Définir une configuration réseau alternative

Si votre ordinateur utilise le protocole DHCP pour obtenir une adresse IP automatiquement, il peut arriver que le serveur qui fournit ces adresses soit hors service ; pour cela, nous pouvons définir une configuration alternative afin que notre ordinateur soit toujours en possession d'une adresse IP :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur **Modifier les paramètres de la carte** dans le volet de gauche.
4. Dans la fenêtre **Connexions réseau**, cliquez à l'aide du bouton droit de votre souris sur l'icône *Connexion au réseau local* puis, dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Propriétés**.
5. Sélectionnez l'option *Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)* dans la liste de la rubrique *Cette connexion utilise les éléments suivants* de la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.
6. Cliquez sur le bouton **Propriétés** de la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.
7. Cliquez sur l'onglet **Configuration alternative** de la fenêtre **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IP)v4**.
8. Sélectionnez *spécifiée par l'utilisateur* et entrez les informations nécessaires à la configuration, comme pour une adresse IP fixe.

**Figure 12-18 :** *Définissez une configuration alternative*



9. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de : Protocole Internet version 4 (TCP/IPv4)**.
10. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour valider vos paramètres et quitter la boîte de dialogue **Propriétés de Connexion au réseau local**.



## 904. Demander de l'assistance à distance

Une fois l'assistance à distance activée, il vous sera possible de contacter un interlocuteur afin de lui demander de l'aide. La requête d'assistance peut s'effectuer de deux manières, soit par l'envoi d'un fichier de paramètres de connexion à votre interlocuteur, soit par une connexion directe.

### Demander assistance à l'aide d'un fichier de paramètres par courrier électronique

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Tous les programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Maintenance**/**Assistance à distance Windows** dans le menu contextuel.




**Accès rapide**

Pour un accès rapide, cliquez sur **Démarrer** puis tapez MSRA dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* puis appuyez sur Entrée pour exécuter le programme.

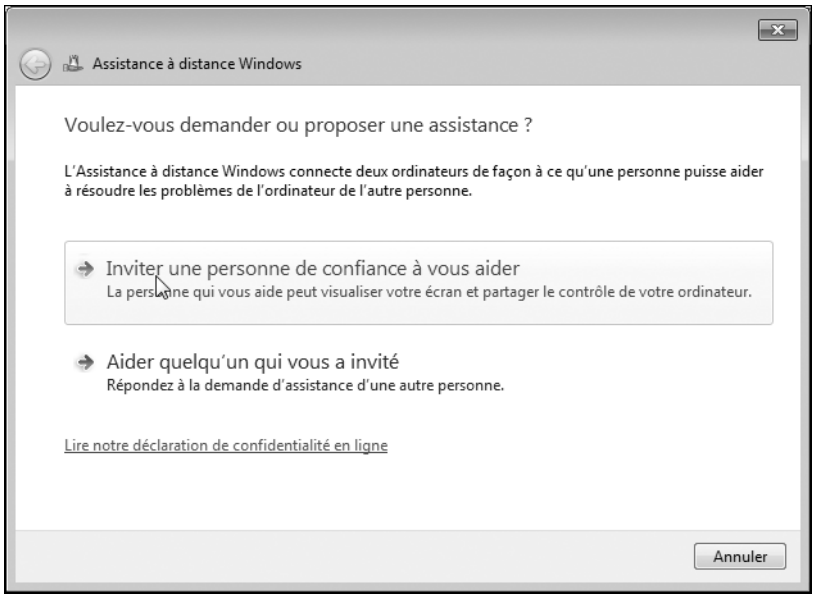



**Aide et support**

Le programme d'assistance est également accessible par l'aide. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur **Aide et support**. Dans la fenêtre **Aide et support Windows**, cliquez sur le bouton **Demander** de la barre d'outils. Une fois la fenêtre principale décrivant l'aide affichée, cliquez sur le texte en bleu faisant référence à l'assistance à distance, afin de démarrer ce même assistant.

3. Cliquez ensuite sur *Inviter une personne de confiance à vous aider* de la fenêtre **Assistance à distance Windows** (voir fig. 12-19).
4. Cliquez sur *Envoyer une invitation par courrier électronique*.

**Figure 12-19 :**
*Demander une assistance*




REMARQUE

**Messagerie**

L'assistant ouvre le programme de messagerie par défaut. Si aucun gestionnaire de messagerie local compatible n'est défini sur votre machine, l'option n'est alors pas accessible. Ainsi, Windows Live Mail étant une messagerie web, l'option n'est pas active.

5. Votre gestionnaire de messagerie s'ouvre avec un texte écrit par défaut ainsi qu'un fichier attaché. Vous pouvez désormais envoyer cette invitation, après avoir saisi l'adresse e-mail de votre correspondant, comme un message habituel.

REMARQUE

**Fichier attaché**

Le fichier attaché peut être généré directement en choisissant l'option *Enregistrer cette invitation en tant que fichier*, lors de l'étape précédente. Sélectionnez le répertoire dans lequel vous désirez enregistrer le fichier d'invitation, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

6. Un mot de passe à 12 caractères est alors généré dans la fenêtre **Assistance à distance Windows**. Ce mot de passe doit être communiqué à la personne contactée, car celui-ci sera demandé lors de la tentative d'accès à votre machine.

### Demander assistance à l'aide d'Easy Connect

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Maintenance/Assistance à distance Windows** dans le menu contextuel.
3. Cliquez ensuite sur *Inviter une personne de confiance à vous aider* de la fenêtre **Assistance à distance Windows**.
4. Cliquez sur *Utiliser Easy Connect*.
5. Un mot de passe à 12 caractères est alors généré dans la fenêtre **Assistance à distance Windows**. Ce mot de passe doit être communiqué à la personne contactée, car celui-ci sera demandé lors de la tentative d'accès à votre machine.

## 905. Désactiver le BranchCache de Windows 7

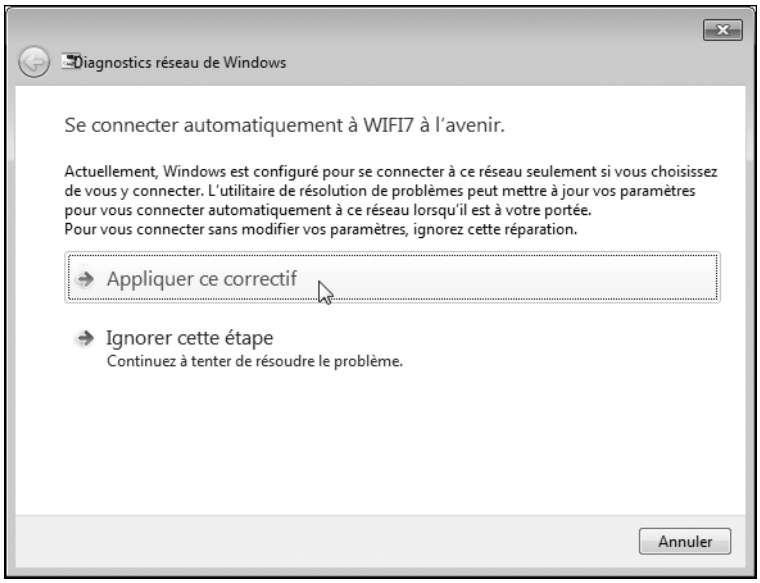
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Panneau de configuration/Système et sécurité**.
3. Cliquez ensuite sur **Outils d'administration**.
4. Cliquez sur **Services** dans le volet principal de la fenêtre **Outils d'administration**.
5. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur **BranchCache** de la colonne *Nom* du volet *Services (local)* dans la fenêtre **Services**, puis sélectionnez **Arrêter** dans le menu contextuel. La colonne *Etat* du volet *Services (local)* de la fenêtre **Services** se met à jour et passe à blanc.

## 906. Diagnostiquer son réseau

En cas de problème sur votre réseau local ou Internet, il est nécessaire d'effectuer des actions de diagnostics. De même, si vous désirez appeler des centres d'appels, des questions standard vous seront posées. Aussi, pour répondre plus facilement à ces questions, effectuez un diagnostic de votre réseau.

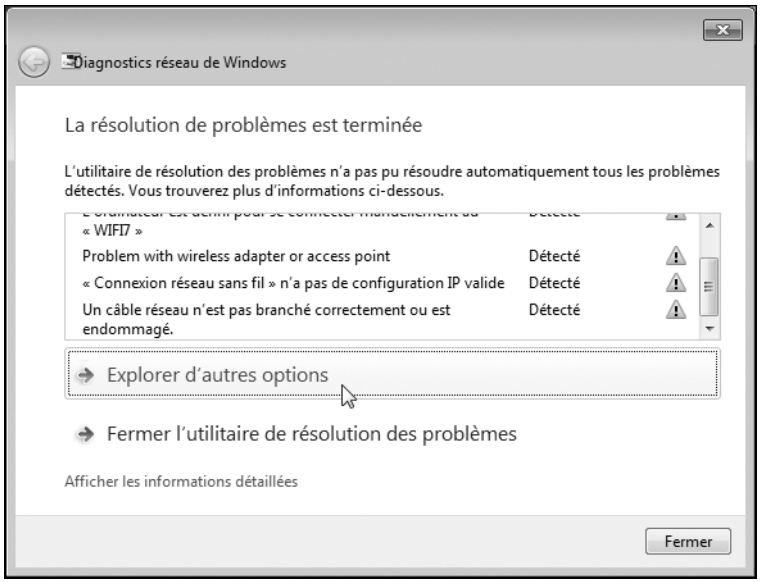
Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'icône représentant le réseau dans la barre des tâches du Bureau de Windows 7. Sélectionnez **Résoudre les problèmes** dans le menu contextuel qui s'affiche. L'Assistant Diagnostics réseau de Windows s'exécute.

**Figure 12-20 :** *Résoudre les problèmes*




Ensuite, suivez les instructions et cliquez sur les propositions d'actions que fera l'assistant. En fin d'analyse, l'assistant affiche une liste des problèmes rencontrés.

**Figure 12-21 :** *Liste des problèmes*

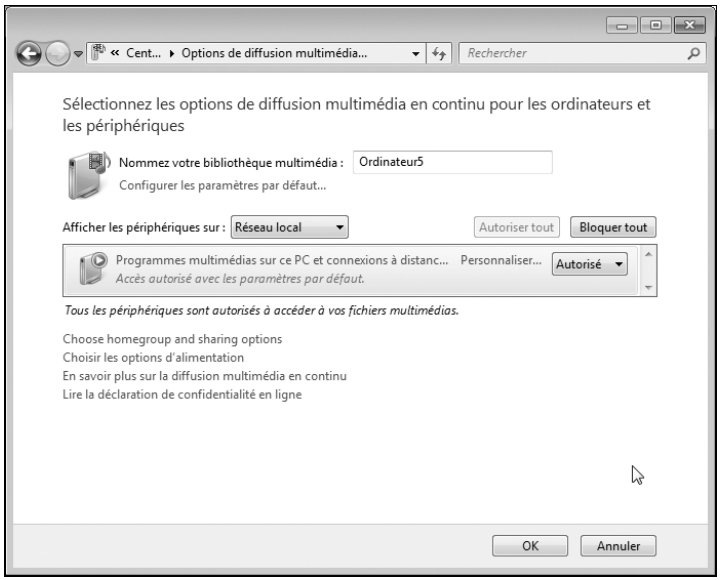


## 907. Diffuser du contenu multimédia

Windows 7 permet de diffuser du contenu multimédia aux autres ordinateurs du réseau local, ainsi qu'aux périphériques compatibles avec la diffusion multimédia de Windows. Lorsque cette option est activée, vos images et vos vidéos sont alors diffusables directement sur le réseau avec Windows Media Player. Cette méthode est connue sous le nom de streaming pour la vidéo.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cliquez sur *Choisir les options de diffusion de contenu multimédia* dans la rubrique *Diffusion de contenu multimédia*.
5. Cliquez sur le bouton **Activer la diffusion multimédia en continu** de la nouvelle fenêtre.
6. Saisissez le nom sous lequel vos contenus multimédias seront accessibles, dans le champ *Nommez votre bibliothèque multimédia*. Par défaut, le nom d'utilisateur connecté est attribué au contenu. Cliquez sur OK pour appliquer et quitter la fenêtre **Options de diffusion multimédia en continu**.

**Figure 12-22 :**
*Contenu multimédia*



REMARQUE

**Choix du contenu**

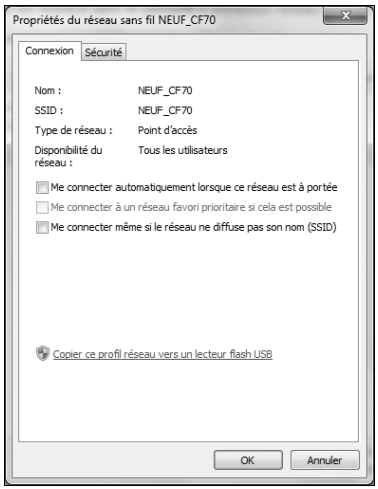
Vous pouvez choisir de diffuser seulement une partie des éléments multimédias de votre machine. Cliquez sur *Configurer les paramètres par défaut*.

## 908. Éviter la connexion automatique au réseau Wifi

Par défaut, Windows 7 se connecte automatiquement au réseau Wifi à portée de votre matériel, lorsqu'il a déjà été déclaré sur votre machine. Cette connexion peut être non désirée de manière systématique. Aussi, Windows 7 permet de désactiver cette connexion automatique.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur **Gérer les réseaux sans fil** dans le volet de gauche.
4. Cliquez sur **Ajouter** dans la barre de menus de la fenêtre **Gérer les réseaux sans fil**.
5. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le réseau sans fil pour lequel vous désirez arrêter la connexion automatique. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
6. Dans l'onglet **Connexions** de la fenêtre **Propriétés du réseau sans fil** nom de la connexion réseau, décochez les cases *Me connecter automatiquement lorsque ce réseau est à portée* et *Me connecter à un autre réseau favori prioritaire si cela est possible*.

**Figure 12-23 :** *Connexion des réseaux sans fil*



## 909. Éviter la connexion automatique au réseau Wifi disponible

Par défaut, Windows 7 se connecte automatiquement au réseau Wifi à portée de votre matériel, lorsqu'il a déjà été déclaré sur votre machine.

1. Cliquez sur l'icône représentant le réseau dans la barre des tâches du Bureau de Windows 7. La liste des réseaux disponibles s'affiche.
2. Sélectionnez le réseau Wifi auquel vous ne voulez plus vous connecter automatiquement dans la rubrique *Connexions réseaux sans fil* du menu contextuel, puis cliquez sur le bouton **Déconnecter**.
3. Sélectionnez de nouveau le réseau Wifi auquel vous voulez vous attacher dans la section *Connexions réseau sans fil*, puis cliquez sur le bouton **Connecter** qui apparaît à la sélection du réseau à intégrer. Un réseau ad hoc se caractérise par une icône différente d'un accès de type routeur Wifi.

## 910. Mettre en œuvre l'écouteur RIP

Windows 7 pouvant être utilisé comme passerelle Internet ou plus généralement comme routeur, il peut être intéressant en tant qu'administrateur du réseau d'avoir une vue sur les activités de routage de la machine.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**/**Programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Programmes et fonctionnalités**, puis cliquez sur **Activer ou désactiver les fonctionnalités Windows** dans le volet gauche de la fenêtre.
3. La fenêtre **Fonctionnalités de Windows** se met à jour, cochez l'option *Ecouteur RIP*.

## 911. Mettre en œuvre RAS Connection Manager

RAS Connection Manager, également appelé CMAK, permet de mettre en œuvre un fichier de paramètres de connexion à votre réseau, applicable directement sur les nouvelles machines de votre réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**/**Programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Programmes et fonctionnalités**, puis cliquez sur **Activer ou désactiver les fonctionnalités Windows** dans le volet gauche de la fenêtre.
3. La fenêtre **Fonctionnalités de Windows** se met à jour, cochez l'option *RAS Connection Manager Administration Kit (CMAK)*.

## 912. Mettre en œuvre SNMP

Le protocole SNMP est souvent utilisé par les administrateurs d'un réseau pour obtenir des informations techniques à distance des machines d'un réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration**/**Programmes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez **Programmes et fonctionnalités**, puis cliquez sur **Activer ou désactiver les fonctionnalités Windows** dans le volet gauche de la fenêtre.
3. La fenêtre **Fonctionnalités de Windows** se met à jour, cochez l'option *Protocole SNMP (Simple Network Management Protocol)*.




**Sécurité**

Ce protocole simplifié doit être utilisé avec parcimonie. En effet, de nombreuses actions autres qu'informatives peuvent être pilotées par le protocole SNMP sur une machine distante, par exemple un redémarrage de la machine. Ne mettez en œuvre ce protocole que si vous avez clairement identifié ce que vous allez réaliser avec celui-ci.

## 913. Modifier l'icône du Réseau domestique

Par défaut, Windows 7 attribue une icône en fonction du type de réseau déclaré. Ainsi, un réseau domestique est représenté par l'icône d'une maison. Windows 7 permet d'attribuer l'icône de son choix aux réseaux déclarés.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur l'icône représentant le réseau à renommer de la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*.
4. Cliquez sur le bouton **Modifier**, puis sélectionnez l'icône de votre choix dans la liste proposée dans la fenêtre **Changer l'icône du réseau**. Cliquez sur OK pour valider votre choix et fermer la boîte de dialogue.




**Choix d'icônes**

Vous pouvez sélectionner un autre fichier contenant les icônes de votre choix, en cliquant sur le bouton **Parcourir**. Ainsi, le fichier *Shell32.dll* dans le répertoire System32 de Windows propose un nombre important d'icônes.

5. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Définir les propriétés du réseau**.

## 914. Modifier le groupe de travail de l'ordinateur

Modifier le groupe de travail de l'ordinateur permet d'accéder à un groupe de travail d'un réseau déjà défini ne portant pas le nom fourni par défaut.

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
2. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Paramètres système avancés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Nom de l'ordinateur** dans la fenêtre **Propriétés système**, puis cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Cliquez dans la zone *Groupe de travail*, dans la rubrique *Membre d'un* de la boîte de dialogue **Modification du nom ou du domaine de l'ordinateur**.
5. Modifiez le nom du groupe de travail de votre ordinateur en saisissant un nouveau nom. Par exemple, saisissez la valeur MSHOME.




**Périmètre d'application**

Cette manipulation est à effectuer sur toutes les machines de ce nouveau groupe de travail, si vous désirez changer le nom de votre groupe de travail sur l'ensemble du réseau local.

6. Un message de bienvenue au nouveau groupe de travail s'affiche. Cliquez sur le bouton OK de la boîte de dialogue **Modification du nom ou du domaine de l'ordinateur**.
7. Un message d'information vous indique que la modification du nom ne sera prise en compte qu'au redémarrage de la machine. Cliquez à nouveau sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Modification du nom ou du domaine de l'ordinateur**.
8. Pour quitter la boîte de dialogue **Propriétés du système**, cliquez sur le bouton **Fermer**.
9. Un message d'information vous demande de redémarrer votre machine pour la prise en compte du nouveau nom du groupe de travail. Cliquez sur le bouton **Redémarrer maintenant** pour effectuer le redémarrage de votre machine.

## 915. Modifier le nom du Réseau domestique

Par défaut, Windows 7 attribue un nom générique aux réseaux qui sont déclarés sur la machine. Windows 7 permet d'attribuer un nom de son choix aux réseaux déclarés.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.

2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur l'icône représentant le réseau à renommer de la rubrique *Afficher vos réseaux actifs*.
4. Saisissez dans le champ *Nom réseau*, dans la fenêtre **Définir les propriétés du réseau**, la valeur de votre choix correspondant à votre nouveau nom.
5. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Définir les propriétés du réseau**.

## 916. Modifier le nom réseau de l'ordinateur

Modifier le nom réseau de son ordinateur permet de faciliter la gestion de son réseau. En effet, entre les premières installations et la vie de votre réseau local, votre stratégie de nommage peut évoluer.




**Exemple d'attribution des noms**

Dans des réseaux locaux de petite taille, une stratégie de nommage consiste à donner à l'ordinateur le prénom de l'utilisateur principal. Mais des choix plus bucoliques permettent également de repérer les machines, par exemple en leur donnant des noms d'arbre.

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le bouton **Démarrer**/**Ordinateur**, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
2. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Paramètres système avancés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Nom de l'ordinateur** dans la fenêtre **Propriétés système**, puis cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Cliquez dans la zone de texte *Nom de l'ordinateur* de la boîte de dialogue **Modification du nom ou du domaine de l'ordinateur**.
5. Modifiez le nom réseau de votre ordinateur en saisissant son nouveau nom, tout en veillant à ne pas donner un nom déjà en vigueur sur votre réseau local. Par exemple, saisissez la valeur ORDINATEUR99. Cliquez sur OK pour appliquer le changement.
6. Un message d'information vous indique que la modification du nom ne sera prise en compte qu'au redémarrage de la machine. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue **Modification du nom ou domaine de l'ordinateur**.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Propriétés du système**.
8. Un message d'information vous demande de redémarrer votre machine pour la prise en compte du nouveau nom de la machine. Cliquez sur le bouton **Redémarrer maintenant** pour effectuer le redémarrage de votre machine.

## 917. Optimiser le temps d'accès au FAI

Pour optimiser le trafic vers votre fournisseur d'accès, vous pouvez ajuster le MTU (*Maximum Transfer Unit*). Windows détermine alors la taille maximale du datagramme échangeable entre votre fournisseur d'accès et votre machine. Cet ajustement est automatique. Ceci permet de faire transiter moins de trames sur le réseau et d'éviter ainsi du trafic dédié à la gestion des paquets.

Pour optimiser le temps d'accès au fournisseur d'accès, suivez les indications ci-dessous :

1. Avant toute modification, pensez à sauvegarder la Base de registre.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez Regedit, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
3. Dans l'éditeur de registre qui s'affiche, naviguez jusqu'à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\ SYSTEM\ CurrentControlSet\ Services\ Tcpip\ Parameters\.
   - Si la clé *Parameters* existe déjà, rendez-vous directement à l'étape 5.
   - Si la clé *Parameters* n'existe pas, il vous faut alors la créer. Sélectionnez **Tcpip**, puis cliquez du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre **Editeur du registre**. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Nouveau**/**Clé**. Saisissez Parameters dans la zone en surbrillance pour lui affecter le nom. Double-cliquez dans cette nouvelle clé *Parameters* pour l'ouvrir.
4. Cliquez ensuite du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre puis, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
5. Sélectionnez **Valeur DWORD 32 bits**. Saisissez la valeur **EnablePMTUDiscovery** dans la zone en surbrillance pour nommer cette nouvelle entrée.
6. Double-cliquez sur cette nouvelle valeur, puis saisissez 1 dans la zone de texte *Données de la valeur* de la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits**. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue.
7. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de la nouvelle clé et de sa nouvelle valeur.

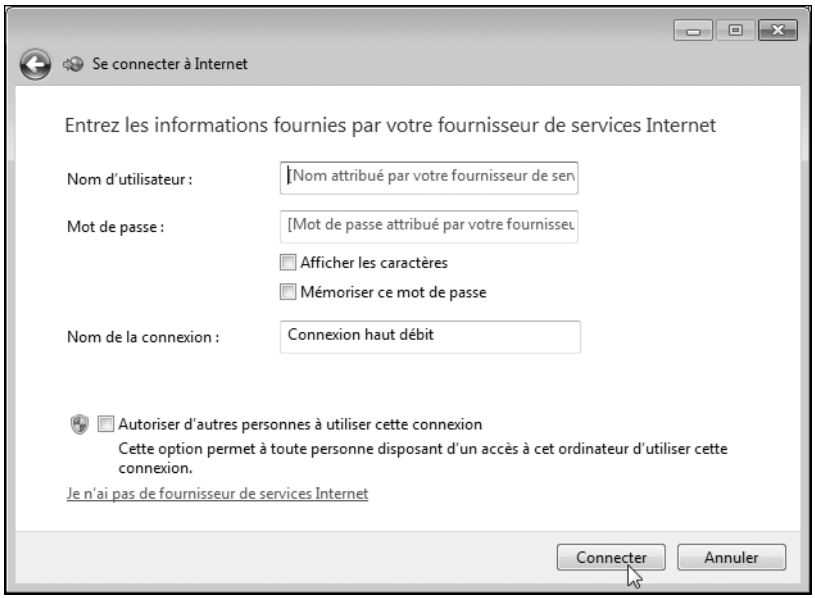
## 918. Paramétrer la connexion Internet

Pour une connexion à Internet fournie avec un modem dit Ethernet, vous pourrez utiliser cette méthode. Dans d'autres cas, référez-vous au manuel d'installation fourni par votre fournisseur d'accès.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.

3. Cliquez sur le lien *Configurer une nouvelle connexion ou un nouveau réseau* dans la rubrique *Modifier vos paramètres réseau*.
4. Sélectionnez **Se connecter à Internet** dans la fenêtre de l'assistant, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Cliquez sur **Haut débit PPPoE**.
6. Entrez les informations d'authentification fournies par votre fournisseur d'accès à Internet. Cochez la case *Autoriser d'autres personnes à utiliser cette connexion*, si vous désirez que votre machine serve de passerelle d'accès à Internet aux autres ordinateurs du réseau. Cliquez sur le bouton **Connecter** pour poursuivre la configuration.

**Figure 12-24 :**
*Haut débit (PPPoE)*




7. Votre connexion Internet est maintenant opérationnelle. Pour vérifier, exécutez Internet Explorer en cliquant sur **Parcourir Internet maintenant**.

REMARQUE

**Prudence**

Avant de vous connecter à Internet, assurez-vous que les composants **Pare-feu** et **Protection antivirus** de votre centre de sécurité de Windows 7 sont activés et à jour.

## 919. Partager le dossier public

Windows 7 organise par défaut votre machine avec des répertoires publics. Ces répertoires permettent de mettre à disposition des membres de votre réseau local

des fichiers. En revanche, pour qu'ils soient accessibles, il faut donner le droit aux autres membres du réseau d'accéder à ces répertoires ou fichiers.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur **Modifier les paramètres de partage avancés**.
4. Sélectionnez la puce du type réseau à paramétrer. Pour l'exemple, sélectionnez la puce *Résidentiel ou Professionnel*, puis cochez l'option *Activer le partage afin que toute personne avec un accès réseau puisse lire et écrire des fichiers dans les dossiers publics*.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**, pour appliquer.

## 920. Partager un dossier

Partager des fichiers entre plusieurs ordinateurs est l'une des premières applications d'un réseau local. Une fois un nom de partage attribué au répertoire, il faut le rendre accessible aux membres de votre réseau. Pour l'exemple, nous partagerons le répertoire *Mes images* de l'utilisateur courant.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Votre utilisateur** pour accéder au répertoire à partager.
2. Dans la fenêtre d'explorateur de fichiers, sélectionnez le dossier *Images*.
3. Cliquez sur le bouton **Partager avec** dans la barre de titre, puis sélectionnez **Personne** dans le menu contextuel.
4. Cliquez sur l'option permettant de changer les permissions dans la fenêtre **Partage de fichiers**. Sélectionnez un utilisateur déjà créé dans la barre de défilement, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.
5. Le nouvel utilisateur autorisé apparaît alors dans la liste. Par défaut, l'utilisateur n'a que le droit de *Lecture* du répertoire. Cliquez sur l'icône de défilement à droite du niveau courant de l'utilisateur dans la colonne *Niveau d'autorisation*, pour attribuer les droits d'accès de votre choix.




**Tout le monde**

Pour que tous les utilisateurs de l'ordinateur ou du réseau puissent accéder au répertoire, choisissez l'utilisateur *Tout le monde*.

6. Cliquez sur le bouton **Partager** pour appliquer.
7. La fenêtre **Partage de fichiers** se met à jour et indique que le répertoire est partagé. Cliquez sur le bouton **Terminé** pour fermer.

## 921. Partager une imprimante

Partager une imprimante permet l'édition de documents à travers le réseau :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Périphériques et imprimantes** à partir du Bureau Windows 7.
2. Sélectionnez à l'aide du bouton droit de la souris l'imprimante à partager, puis cliquez sur **Propriétés de l'imprimante** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur l'option *Partager cette imprimante dans l'onglet* **Partage** de la boîte de dialogue **Propriétés de Nom de l'imprimante**. Le nom de l'imprimante est attribué par défaut dans le champ *Nom de partage*. Vous pouvez modifier cette valeur.
4. Cliquez sur le bouton **Appliquer** de la boîte de dialogue **Propriétés de Nom de l'imprimante**, puis cliquez sur OK pour fermer.

L'imprimante est désormais partagée sur votre réseau. Pour vérifier le bon fonctionnement de l'imprimante partagée, assurez-vous que le périphérique est branché et sous tension. Puis, à partir de l'ordinateur ne pilotant pas l'imprimante, exécutez un test d'impression.

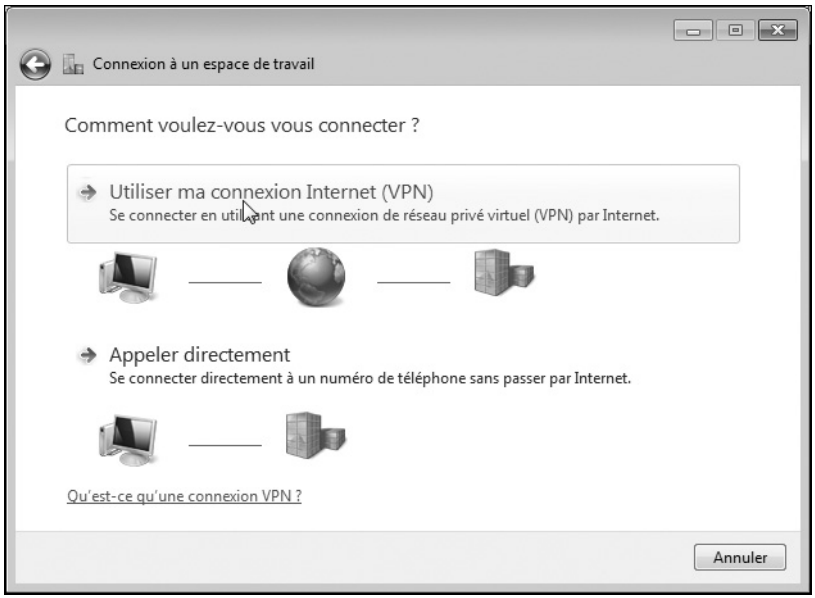
## 922. Permettre l'accès d'un poste Windows 7 à un réseau VPN

Vous pouvez être amené à créer un réseau privé virtuel (*Virtual Private Network*) pour partager de l'information entre plusieurs ordinateurs au travers d'un réseau physique existant ; le réseau physique existant pouvant être Internet. Le VPN permet d'échanger de l'information sans que celle-ci soit exploitable par un composant non autorisé du réseau physique utilisé. Pour la réalisation de cette fiche, le serveur VPN doit être déjà configuré et son adresse IP, connue. Pour autoriser le transfert d'information d'un VPN sur votre réseau, il faut configurer le partage de connexion Internet de votre machine pour router le protocole PPTP (*Point-to-Point Tunneling Protocol*).

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur le lien *Configurer une nouvelle connexion ou un nouveau réseau* dans la rubrique *Modifier vos paramètres réseau*.
4. Sélectionnez *Connexion à votre espace de travail*, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Cliquez sur **Utiliser ma connexion Internet (VPN)** de la fenêtre **Connexion à un espace de travail** (voir fig. 12-25).
6. Saisissez l'adresse Internet du serveur de votre entreprise acceptant les connexions dans la rubrique *Adresse Internet*. Également, s'il vous a été remis une carte à puce d'authentification par votre entreprise et que vous possédiez un lecteur de cartes, cochez *Utiliser une carte à puce*. De même,

cochez l'option *Autoriser d'autres personnes à utiliser cette connexion*, puis cliquez sur **Suivant**.

**Figure 12-25 :** *Connexion à un réseau VPN*




7. Saisissez ensuite, si vous n'avez pas de carte à puce, votre nom d'utilisateur, votre mot de passe ainsi que le domaine, cliquez sur **Connecter**.
8. La session s'établira, et vous serez dès à présent sur votre réseau d'entreprise. Si le serveur distant ne répond pas, une boîte de dialogue apparaît, cliquez sur **Configurer quand même la connexion** pour permettre une connexion ultérieure.




**Protocoles utilisés et serveur VPN**

Seuls les réseaux privés virtuels du type PPTP L2TP et IPSEC sont gérés par Windows 7. Pour accéder à un autre type de VPN, il vous sera nécessaire d'utiliser un logiciel tierce partie.

Le serveur distant VPN peut ne pas répondre pour diverses raisons. Contactez votre administrateur réseau si plusieurs tentatives à des heures différentes ont échoué.

## 923. Prendre le contrôle à distance suite à la réception d'une invitation

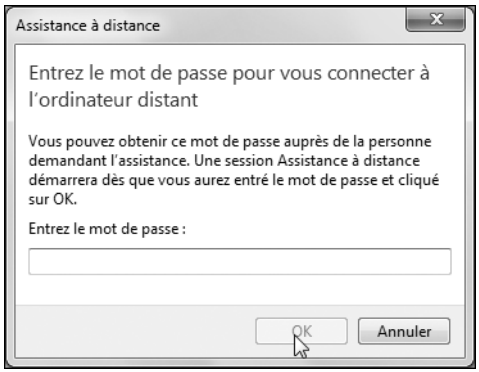
Une personne peut solliciter de l'aide par l'intermédiaire d'une invitation d'assistance à distance. Dans ce cas, cette personne (le demandeur) vous a fait

parvenir un fichier permettant l'assistance. Nous vous recommandons de n'ouvrir que les invitations de personnes connues.

1. Double-cliquez sur le fichier reçu pour exécuter l'outil d'assistance à distance.
2. Saisissez le mot de passe fourni par le correspondant à aider. Puis cliquez sur OK de la boîte de dialogue **Assistance à distance** pour ouvrir la session.
3. Une demande de confirmation de l'ouverture de l'assistance à distance s'affiche sur la machine du demandeur, et ce dernier doit cliquer alors sur le bouton **Oui**. La console **Assistance à distance** s'exécute sur le poste de la personne aidée. Sur votre poste, la fenêtre **Assistance à distance** se met à jour et affiche le Bureau de l'ordinateur du demandeur dans le volet de droite.
4. Cliquez sur le bouton **Demander le contrôle** dans la fenêtre **Assistance à distance**. La personne aidée clique de son côté sur le bouton **Oui** de sa boîte de dialogue **Assistance à distance Windows** pour vous laisser la main sur sa machine, ainsi que sur l'option *Autoriser User Appelant à répondre aux invites du Contrôle de compte d'utilisateur* pour permettre un contrôle afin de dépanner plus aisément.

   L'assistance peut débuter. Vous pouvez travailler sur le Poste du demandeur comme si vous étiez devant la machine.

**Figure 12-26 :** *Prise de contrôle à distance*




REMARQUE

**Session d'assistance à distance**

Des fonctionnalités de conversation audio ou de conversation sous forme de message texte sont disponibles. Ceci permet de commenter les actions réalisées pour assister la personne à aider ou au demandeur de poser des questions sur les actions réalisées par l'Assistant.

5. Cliquez sur le bouton **Cesser de partager** dans la fenêtre **Windows Assistance à distance – Aide de** pour arrêter de piloter la machine distante. Cette action peut être effectuée à partir des deux machines, par l'un ou l'autre des intervenants, en appuyant sur la touche Échap de votre clavier.

6. Le demandeur doit cliquer sur le bouton **Déconnecter** représenté par une croix blanche dans un carré rouge en haut à droite de la fenêtre pour arrêter la session d'assistance à distance, puis confirme la fin de session en cliquant sur le bouton OK.




**Fichier d'invitation**

Le fichier d'invitation d'assistance à distance peut être exécuté autant de fois que nécessaire pendant la période de validité et tant que la fenêtre **Assistance à distance Windows** du côté du demandeur est ouverte.

## 924. Quitter un groupe résidentiel

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur le lien *Réseau et Internet*.
3. Sélectionnez **Groupe résidentiel** dans la fenêtre **Réseau et Internet**.
4. Cliquez sur l'option *Quitter le groupe résidentiel*.




**Groupe résidentiel**

L'ordinateur doit déjà faire partie d'un groupe résidentiel pour que l'option soit disponible.

5. Confirmez votre choix en cliquant sur **Quitter le groupe résidentiel** de la fenêtre **Quitter le groupe résidentiel**.
6. Quelques instants plus tard le groupe résidentiel est créé, la fenêtre se met à jour et affiche un mot de passe. Ce dernier sera à fournir sur chaque nouvel ordinateur qui tentera d'accéder au groupe résidentiel ainsi créé. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour quitter l'assistant.

## 925. Rafraîchir la liste des réseaux à portée

Dans certains cas, les nouveaux réseaux disponibles à portée de votre ordinateur ne s'affichent pas, il vous sera possible de rafraîchir la liste des nouveaux réseaux à portée de la machine.

1. Dans la barre des tâches, cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône de notification réseau.
2. Cliquez sur l'icône de rafraîchissement en haut à droite du menu contextuel.

**Figure 12-27 :**
*Rafraîchir la liste des réseaux sans fil*




## 926. Rejoindre un groupe résidentiel

Lorsqu'un groupe résidentiel a été créé, les autres machines fonctionnant avec le système d'exploitation Windows 7 peuvent accéder à celui-ci.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur le lien *Réseau et Internet*.
3. Sélectionnez **Groupe résidentiel** dans la fenêtre **Réseau et Internet**.
4. Cliquez sur le bouton **Rejoindre** pour démarrer l'assistant.




**Groupe résidentiel**

Le bouton n'existe pas si aucun groupe résidentiel n'est annoncé sur le réseau ou si c'est l'ordinateur gérant le groupe résidentiel que vous manipulez.

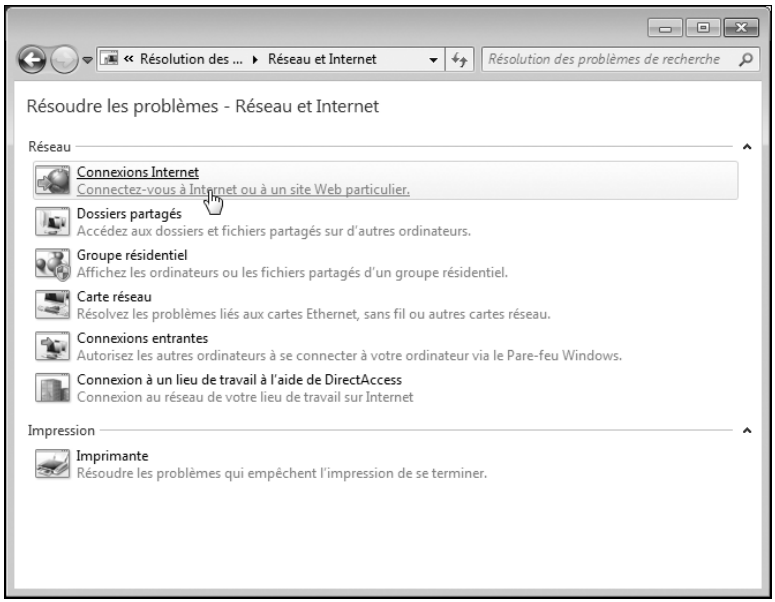
5. Cochez les cases correspondantes aux éléments que vous désirez partager avec le groupe résidentiel dans la fenêtre de l'Assistant Rejoindre un groupe résidentiel. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Saisissez le mot de passe du groupe résidentiel dans le champ prévu à cet effet, puis cliquez sur **Suivant**.
7. La fenêtre de l'assistant se met à jour pour indiquer que l'ordinateur a rejoint le groupe résidentiel. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour quitter l'assistant.

## 927. Résoudre des problèmes de réseau

En cas de problème sur votre réseau local ou Internet, Windows 7 permet de déclencher et de suivre des consignes pour se dépanner. Pour dépanner votre réseau de manière autonome, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Cliquez sur **Résoudre les problèmes** de la rubrique *Modifier vos paramètres réseau* de la fenêtre **Centre de réseau et partage**.
4. Windows 7 propose différents choix de réparation dans la fenêtre **Résoudre les problèmes – Réseau et Internet**. Cliquez sur l'icône du problème vous correspondant le mieux, puis suivez les instructions.

**Figure 12-28 :** *Diagnostiquer les problèmes*




REMARQUE

### Échec de la réparation

Si Windows 7 ne parvient pas, malgré tout, à réparer votre problème réseau, ce dernier propose des solutions de maintenance plus lourdes, comme l'appel à une assistance distante, voire reprendre un point de restauration précédent.

## 928. Restaurer sa configuration IP

Selon la complexité de sa configuration IP, il peut être intéressant de restaurer ses paramètres lorsque ceux-ci ont été modifiés, voire perdus. En revanche, ceci implique que les paramètres aient été sauvegardés précédemment. Pour restaurer sa configuration IP, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoire**, puis cliquez sur **Invite de commandes**.
3. Saisissez la commande NETSH –F C:\TEMP\Config–IP.txt dans la fenêtre de commande et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.




**Nom du fichier**

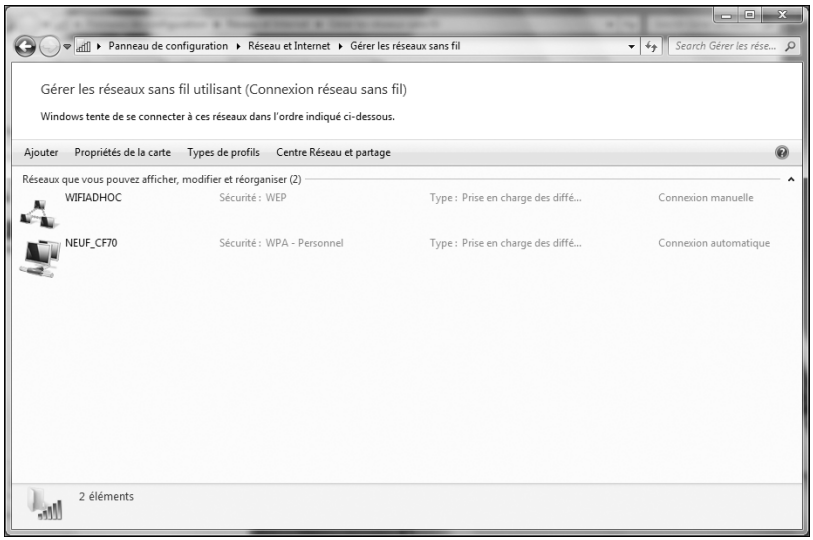
Pour l'exemple, le fichier dans lequel ont été sauvegardés les paramètres s'appelle *Config-IP.txt*. Le nom de fichier à saisir dépend du nom fourni au moment de la sauvegarde.

## 929. Retrouver les réseaux Wifi

Par défaut, Windows 7 enregistre l'intégralité des réseaux Wifi auxquels vous avez été connecté pour les retrouver plus facilement ; ces réseaux sont nommés comme réseaux favoris.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.

**Figure 12-29 :** *Liste des réseaux sans fil favoris*



2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Gérer les réseaux sans fil**.



## 930. Sauvegarder sa configuration IP

Selon la complexité de sa configuration IP, il est intéressant de conserver ses paramètres pour avoir la possibilité d'effectuer une restauration ultérieure :

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoire**, puis cliquez sur **Invite de commandes**.
3. Dans l'invite de commandes, saisissez NETSH –C INTERFACE DUMP > C:\TEMP\Config–IP.txt, et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.

## 931. Télécharger au-delà de quatre boîtes simultanées

Par défaut, Windows 7 est paramétré pour limiter le nombre de téléchargements simultanés à quatre. Pour changer cette limitation, effectuez les opérations suivantes :

1. Avant toute modification, pensez à sauvegarder la Base de registre.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez Regedit, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
3. Dans l'éditeur de registre, naviguez jusqu'à la clé HKEY_USERS\.DEFAULT\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\ Internet Settings.
   - Si la clé existe, rendez-vous directement au point 4.
   - Si la clé n'existe pas, il vous faut la créer. Sélectionnez **CurrentVersion** puis cliquez du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre **Editeur du registre** et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau/Clé**. Saisissez Internet Settings dans la zone en surbrillance pour affecter le nom à la clé.
4. Double-cliquez dans la nouvelle clé, cliquez du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre puis, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
5. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**. Nommez la valeur MaxConnectionsPer1_0Server en la saisissant dans la zone en surbrillance. Double-cliquez pour afficher la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD** et saisissez A dans la zone de saisie *Données de la valeur* (A en hexadécimal vaut 10 en décimal).




**Nombre de connexions simultanées**

Vous pouvez affecter la valeur de votre choix ; en revanche, à chaque téléchargement lancé la bande passante utile se répartit sur chacune des

REMARQUE

boîtes en cours d'exécution. La vitesse de téléchargement dépend du serveur distant mais également de votre connexion à votre fournisseur d'accès à Internet.

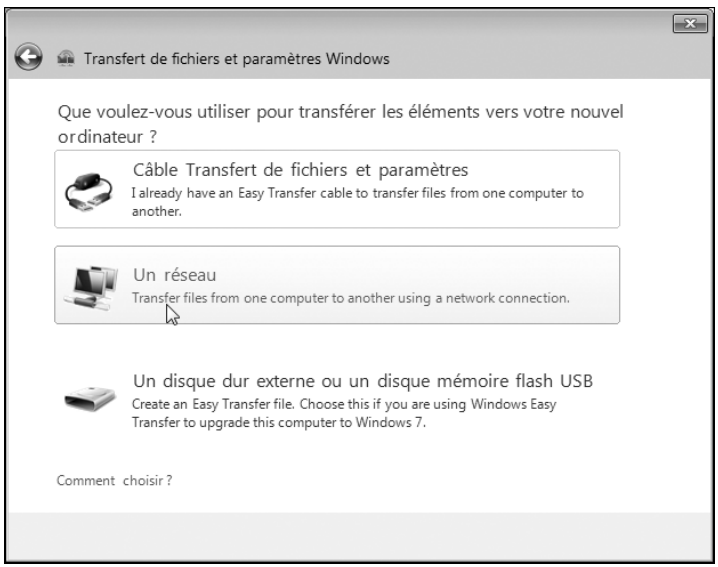
6. Cliquez du bouton droit de la souris dans la partie droite de la fenêtre puis, dans le menu contextuel, cliquez sur **Nouveau**.
7. Cliquez sur **Valeur DWORD 32 bits**. Nommez la valeur MaxConnectionsPerServer en la saisissant dans la zone en surbrillance. Double-cliquez pour afficher la boîte de dialogue **Edition de la valeur DWORD** et saisissez A dans la zone de saisie *Données de la valeur* (A en hexadécimal vaut 10 en décimal).
8. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

## 932. Transfert de fichiers et paramètres Windows

Windows 7 permet de transférer ses fichiers et ses paramètres courants vers un autre ordinateur. Ainsi, vous pouvez facilement gérer un transfert de machine grâce à votre réseau local.

1. Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoires**, et cliquez sur **Outils système**, puis sur **Transfert de fichiers et paramètres Windows**.
3. Cliquez sur le bouton **Suivant** de l'assistant.
4. Cliquez sur **Un réseau** de la fenêtre **Transfert de fichiers et paramètres Windows**.

**Figure 12-30 :** *Transfert réseau*



5. Sélectionnez le type de l'ordinateur. Pour l'exemple, cliquez sur **Il s'agit de mon ancien ordinateur**.
6. L'assistant génère une clé de transfert. Notez cette clé, puis cliquez sur **Suivant**. L'ordinateur courant attend une connexion avec le nouvel ordinateur.

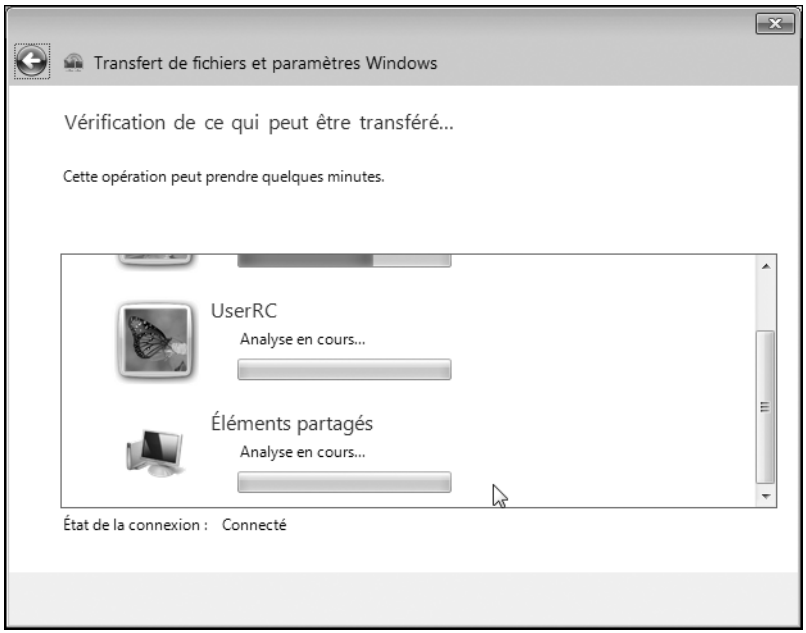



**Ancien ordinateur**

Cet ordinateur ne doit plus être utilisé jusqu'à la fin du transfert pour éviter des modifications sur les fichiers et paramètres sources et ainsi risquer de provoquer des erreurs.

7. Démarrez l'Assistant Transfert de fichiers et paramètres Windows sur le nouvel ordinateur. Répétez alors les étapes 1 à 4, puis cliquez sur **Il s'agit de mon nouvel ordinateur**.
8. Sélectionnez **Mon ancien ordinateur exécute Windows 7** dans la fenêtre de l'assistant, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
9. Saisissez la clé de transfert dans le champ *Clé transfert de fichiers et paramètres Windows*, puis cliquez sur **Suivant**. La connexion s'établit.
10. L'assistant vérifie alors la compatibilité entre les systèmes des deux ordinateurs et les éléments pouvant être transférés. Ces opérations peuvent prendre quelques minutes.

**Figure 12-31 :**
*Éléments transférables*



11. Sélectionnez les éléments que vous désirez réellement transférer dans la liste construite par l'assistant, puis cliquez sur le bouton **Transférer**. La durée du transfert dépend de la taille des éléments à copier, ainsi que du débit du réseau et par conséquent peut durer assez longtemps.




**Nouvel ordinateur**

N'utilisez pas l'ordinateur jusqu'à la fin du transfert pour éviter des modifications sur les fichiers et paramètres en cours de transfert et ainsi risquer de provoquer des erreurs.

12. L'assistant indique que le transfert est terminé. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter. Cette opération est également à effectuer sur l'ancien ordinateur.

## 933. Utiliser la commande Netsh pour visualiser vos éléments réseau

La commande Netsh est une commande complexe permettant la configuration complète de ses interfaces réseau en mode de commande.

### NETSH

Commande permettant de lancer une console de commande interactive (exécution de sous-commandes dans une interface utilisateur) réservée à la gestion du réseau ou en mode ligne de commande.

**Syntaxe :** *netsh [-a Fichier alias] [-c Contexte] [-r Machine distante] [Commande | -f Fichier Script]*

**Principales options**

| | |
|---|---|
| ? | - Affiche une liste de commandes. |
| add | - Ajoute une entrée de configuration à une liste d'entrées. |
| bridge | - Modifications pour le contexte 'netsh bridge'. |
| delete | - Supprime une entrée de configuration d'une liste d'entrées. |
| dump | - Affiche un script de configuration. |
| exec | - Exécute un fichier script. |
| firewall | - Modifications pour le contexte 'netsh firewall'. |
| help | - Affiche une liste de commandes. |

interface - Modifications pour le contexte 'netsh interface'.
ras - Modifications pour le contexte 'netsh ras'.
set - Met à jour les paramètres de configuration.
show - Affiche les informations.
winsock - Modifications pour le contexte 'netsh winsock'.

Vous pouvez interagir sur les différents contextes ou domaines de configuration suivants.

**Tableau 12-1 : Rôles des différents contextes de la commande Netsh**

| Contexte | Fonction |
|---|---|
| Bridge | Permet de gérer les fonctionnalités de pont sur la machine. |
| Interface | Permet de gérer les cartes réseau de la machine. |
| Firewall | Permet de gérer le Firewall, aussi bien pour le diagnostic que pour le paramétrage. |
| Ras | Permet de gérer le Remote Access Server, c'est-à-dire l'accès à une machine à distance. |
| Winsock | Permet de gérer les fonctionnalités de Winsock, en particulier la gestion de la résolution de noms sur la machine. |

Pour obtenir de l'aide spécifique sur un contexte, tapez la sous-commande Nom du contexte suivie d'une espace et de HELP.

Utilisez la sous-commande SHOW HELPER pour lister l'ensemble de vos composants réseau :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez CMD, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
2. Saisissez la commande NETSH, puis validez par l'appui de la touche ↵ dans la fenêtre **C:\WINDOWS\system32\CMD.exe**. Le prompt de la ligne de commande change en **Netsh**, indiquant que le mode interactif de la commande Netsh est opérationnel.
3. Saisissez la sous-commande HELPER, puis validez par l'appui de la touche ↵ pour entrer dans le contexte dédié au diagnostic.
4. Saisissez la sous-commande QUIT, puis validez par l'appui de la touche ↵ pour sortir du mode interactif de la commande Netsh et revenir au mode de commande Windows.
5. Saisissez EXIT, puis validez par l'appui de la touche ↵ pour sortir du mode de commande Windows.

# 934. Utiliser la commande Ping pour vérifier sa connexion au réseau

La commande Ping est la commande basique utilisée par tout administrateur réseau. En effet, lors du dépannage du réseau, l'une des premières actions consiste à vérifier si la connectivité entre deux machines fonctionne.

## PING

Permet de vérifier rapidement la connectivité entre deux machines par l'affichage du comportement des réponses à des requêtes écho.

**Syntaxe :**

```
PING [-t] [-a] [-n échos] [-l taille] [-f] [-i vie]
[-v TypServ] [-r NbSauts] [-s NbSauts] [[-j
ListeHôtes] | [-k ListeHôtes]] [-w Délai] NomCible
```

**Principales options**

| | |
|---|---|
| -a | Recherche les noms d'hôte à partir des adresses. |
| -t | Envoie la requête ping sur l'hôte spécifié jusqu'à interruption.<br>Ctrl-C pour arrêter. |

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez CMD, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
2. Saisissez la commande PING NomCible, puis validez par l'appui de la touche ↵ dans la fenêtre **Invite de commandes**. L'adresse IP de la machine distante est souvent indiquée à la place de NomCible, pour simplifier au plus le test de connectivité, afin d'éviter les erreurs de réponse liées à des services réseau manquants.



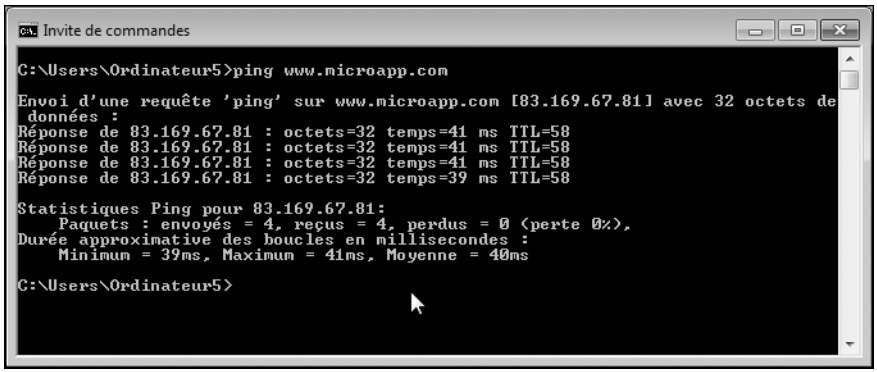

**Adresse IP**

Inversement, au lieu de saisir l'adresse IP de la machine distante, vous pouvez indiquer son nom réseau. Ce test permet, en cas de succès, de valider que la machine distante s'annonce correctement sur votre réseau local.

3. Le résultat de la commande s'édite dans la fenêtre **Invite de commandes** (voir fig. 12-32).

   La commande Ping fonctionne correctement si, dans la rubrique *Statistiques Ping pour adresse IP* de la machine interrogée, l'information suivante est présente : Paquets : envoyés = 4, reçus = 4, perdus = 0 (perte 0%).

**Figure 12-32 :**
*La commande Ping*




4. Saisissez la commande EXIT et validez en appuyant sur la touche ↵ de votre clavier pour fermer la fenêtre **Invite de commandes**.

REMARQUE

**PING /?**

Exécutez la commande PING /? pour afficher de l'aide et des options complémentaires.

## 935. Utiliser la commande Tracert pour vérifier sa route réseau

Lorsqu'un message d'erreur indique que la machine distante n'a pas pu être atteinte, il est intéressant de déterminer à partir de quel endroit la liaison n'a plus lieu. Cette commande est nécessaire à partir du moment où la machine à joindre est en dehors de votre réseau local. En effet, le principe d'un réseau IP et d'Internet en particulier est de pouvoir permettre l'acheminement de l'information même si un élément du réseau ne répond pas. Cette information transite de composants réseau à composants réseau. Il est alors intéressant de connaître la route suivie par vos données pour atteindre l'ordinateur distant.

### TRACERT

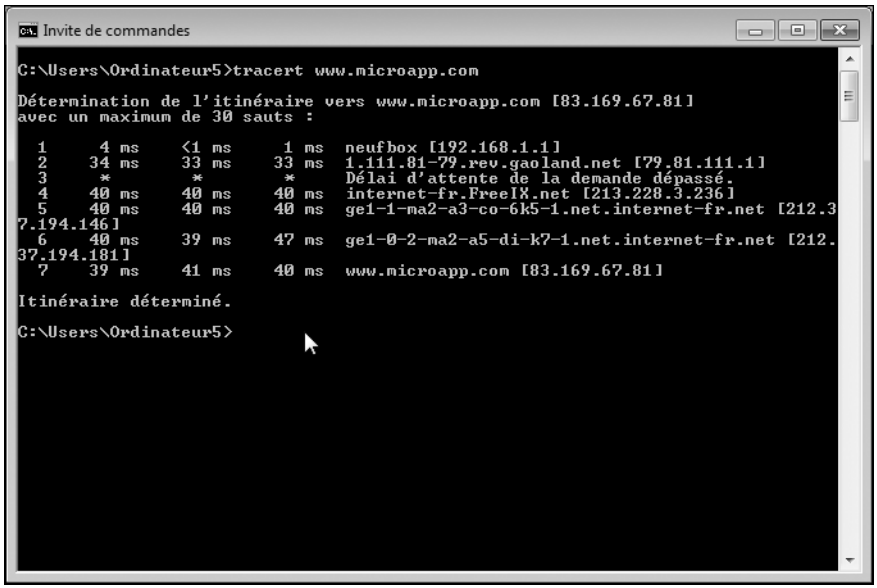
Indique le chemin parcouru pour atteindre la machine indiquée comme cible.

**Syntaxe :** *tracert [-d] [-h SautsMaxi] [-j ListeHôtes] [-w délai] NomCible*

**Principale option** -d Ne pas convertir les adresses en noms d'hôtes.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez CMD, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
2. Saisissez la commande TRACERT NomCible, puis validez par l'appui de la touche ↵ dans la fenêtre **Invite de commandes**.
3. Le résultat de la commande s'édite dans la fenêtre **Invite de commandes**.

**Figure 12-33 :** *La commande TRACERT*




La commande Tracert fonctionne correctement si la mention *Itinéraire déterminé* apparaît en fin de résultat.

La liste de chacun des composants réseau traversés pour atteindre la machine de destination est affichée. Chaque ligne représente un saut et, pour chaque saut, une statistique de délai de réponse est indiquée.

Si la machine de destination est injoignable et que plusieurs composants en amont ont donné une réponse, alors, votre machine n'est pas en cause dans le fait que l'ordinateur à joindre ne répond pas.

4. Saisissez la commande EXIT et validez en appuyant sur la touche ↵ de votre clavier pour fermer la fenêtre **Invite de commandes**.




**TRACERT /?**

Exécutez la commande TRACERT /? pour afficher de l'aide et des options complémentaires.

## 936. Utiliser la même adresse sur plusieurs cartes réseau

Il se peut que votre ordinateur possède plusieurs cartes réseau. Que ce soit pour des raisons de tolérances de pannes (éviter de se retrouver sans connexion réseau) ou pour augmenter les performances (utiliser plusieurs connexions simultanées), vous pouvez définir qu'une même adresse soit affectée à plusieurs cartes réseau. Cette opération s'appelle la connexion de pont.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**.
3. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Modifier les paramètres de la carte**.
4. Sélectionnez à l'aide de la souris et de la touche Ctrl les deux cartes réseau à paramétrer, puis cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur les deux cartes réseau à ponter. Dans le menu contextuel, cliquez sur **Connexion de pont**. Une nouvelle carte réseau s'affiche dans la fenêtre **Connexions réseau**.

## 937. Vérifier la présence de la passerelle vers Internet

Pour vérifier la présence de la passerelle vers Internet, suivez les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Centre réseau et partage**. Un schéma simplifié de votre réseau est affiché avec en bout de chaîne une mappemonde libellée Internet.

## 938. Vider le cache DNS

De manière succincte, le DNS traduit les adresses IP des ordinateurs en un nom plus accessible aux hommes. Pour gagner du temps, il est alors pratique de conserver ces traductions en mémoire, plutôt que chercher à interroger un serveur DNS à chaque besoin, comme la consultation d'un site Internet. Malheureusement, Il est parfois possible que ce cache DNS soit corrompu par des modifications faites par les sites distants. Aussi, pour remédier à d'éventuelles résolutions erronées, il est nécessaire de vider le cache DNS.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Tous les programmes**.
2. Sélectionnez **Accessoire**, puis cliquez sur **Invite de commandes**.
3. Dans la fenêtre **Invite de commandes**, tapez ipconfig /flushdns et validez en tapant sur la touche ↵. Un message de bonne exécution de la commande s'affiche.




**Vérifier le cache DNS**

Pour vérifier que le cache DNS est vide, saisissez la ligne de commande ipconfig /displaydns. Le message *Impossible d'afficher le cache de résolution DNS* montre que le cache DNS a été vidé.

## 939. Visualiser les fichiers partagés en cours d'utilisation

Vous pourrez consulter qui accède en ce moment à vos fichiers :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, cliquez sur *Dossiers partagés*.
4. Cliquez sur *Fichiers ouverts*.

## 940. Visualiser ses dossiers partagés

Au fil du temps, selon la manière d'organiser ses répertoires et de les mettre à disposition des utilisateurs, il est alors nécessaire d'avoir un récapitulatif de l'ensemble de ses répertoires partagés, afin par exemple de réorganiser sa stratégie de partage.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Ordinateur** puis cliquez sur **Gérer**.
3. Dans la fenêtre **Gestion de l'ordinateur**, dans la rubrique *Gestion de l'ordinateur (local)* colonne de gauche, cliquez sur *Dossiers partagés*.
4. Cliquez sur **Partages**. La fenêtre principale se met à jour et affiche la liste des répertoires partagés.

# 12.2 Le Pare-feu de Windows

Ce chapitre n'a pas vocation à remplacer une expertise complète d'une stratégie de sécurité de votre Poste de travail mais vous permet d'utiliser le Pare-feu intégré de Windows 7. Une stratégie de sécurité s'applique en général non pas seulement au risque d'intrusion *via* Internet mais également à des principes plus simples tels que la protection électrique (mise en place d'un onduleur ou d'une prise électrique évitant les surtensions), faire une sauvegarde régulière de ses données et de son système sur un support physique différent. Également, le risque d'intrusion sur votre machine *via* Internet fait partie des éléments à prendre en compte dans une stratégie de sécurité. Aujourd'hui, de plus en plus d'outils de sécurité sont disponibles. En revanche, la sécurité est une affaire non pas seulement d'outils mais

également de comportement. En effet, les intrusions ne seront jamais complètement évitées, même avec l'utilisation d'outils tel un pare-feu.

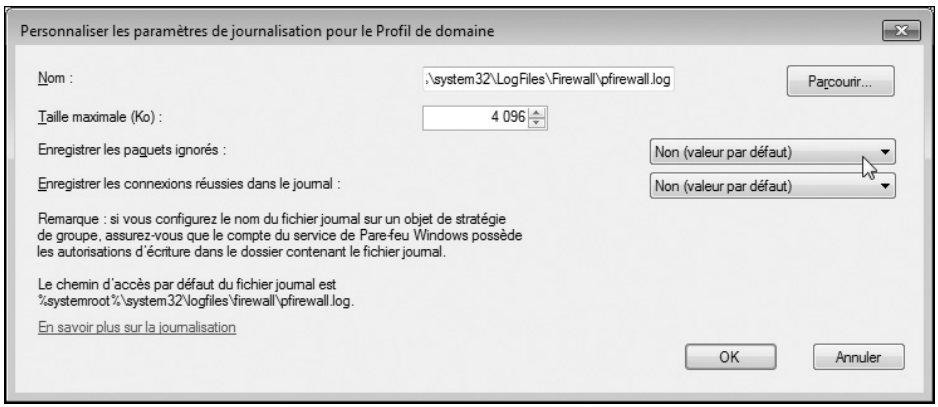


## 941. Activer la fonction Journal du Pare-feu

Par défaut, le Pare-feu de Windows 7 est activé, mais son activité n'est pas tracée. Pour avoir un aperçu de l'activité du Pare-feu, il faut envoyer ses résultats dans un fichier journal. Ce type de fichier est également communément appelé fichier de log.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur *Propriétés du Pare-feu Windows* de la rubrique *Vue d'ensemble* dans la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur l'onglet **Profil de domaine**, puis cliquez sur le bouton **Personnaliser** de la section *Enregistrement*.

**Figure 12-34 :** *Personnalisation des paramètres de journalisation*



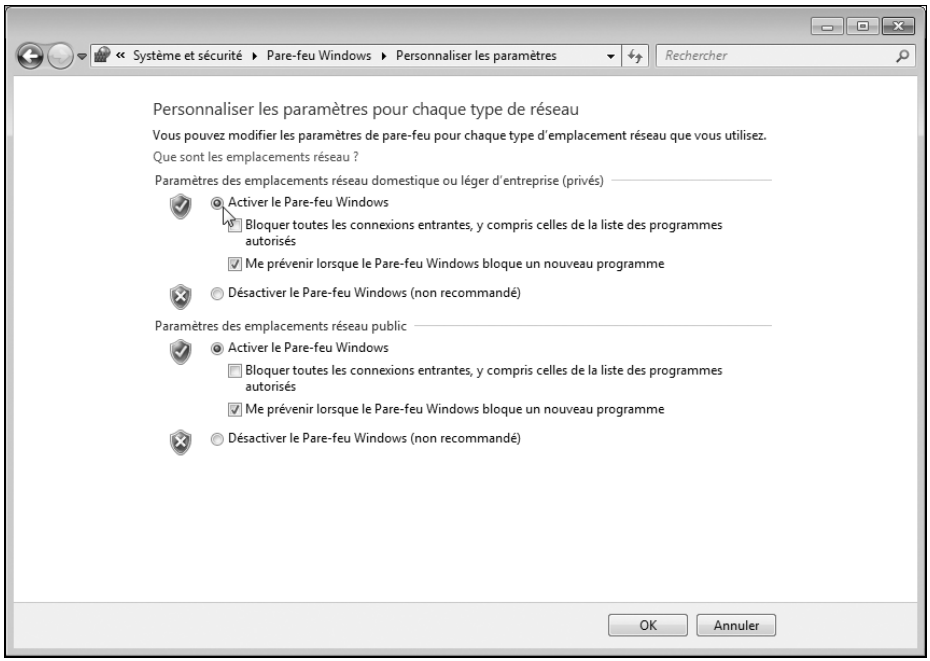

6. Dans la liste déroulante *Enregistrer les paquets ignorés*, sélectionnez **Oui**.
7. Cliquez sur OK pour valider et fermer la fenêtre. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés du Pare-feu Windows avec sécurité avancée sur Nom ordinateur** et revenir à la vue d'ensemble des paramètres avancés du Pare-feu.

## 942. Activer le Pare-feu intégré

Activer le Pare-feu intégré à Windows permet de verrouiller par défaut les accès non sollicités à votre système d'exploitation lorsque vous êtes relié à un réseau et en particulier à Internet.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Activer ou désactiver le Pare-feu Windows** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cochez l'option *Activer le Pare-feu Windows* et cliquez sur le bouton OK pour prendre en compte le paramètre et quitter la boîte de dialogue **Pare-feu Windows**.

**Figure 12-35 :** *Le centre de sécurité Windows 7*




REMARQUE

**Pare-feu Windows 7**

Windows 7 propose, avec son Pare-feu, de gérer les réseaux privés ou publics de deux manières différentes.

## 943. Activer le Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.

3. Saisissez la commande netsh advfirewall set currentprofile state on. La bonne exécution de la commande affiche le message OK.

## 944. Afficher un message d'information lors d'un blocage du Pare-feu



Au cours de vos activités sur le réseau, le Pare-feu vérifie en permanence les autorisations définies. En revanche, si ce n'est pas précisé, cette activité s'effectue en mode transparent. Aussi, pour être averti en direct des tentatives de connexions non autorisées par défaut, il faut valider une option de votre Pare-feu. Cette option permet également de réagir au cas par cas, en proposant un choix :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur *Propriétés du Pare-feu Windows* de la rubrique *Vue d'ensemble* dans la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur l'onglet **Profil de domaine**, puis sur le bouton **Personnaliser** de la section *Paramètres*.
6. Sélectionnez **Oui** dans la liste déroulante *Afficher une notification* de la section *Paramètres de pare-feu*.
7. Cliquez sur OK pour valider et fermer la fenêtre. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés du Pare-feu Windows avec sécurité avancée sur Nom ordinateur** et revenir à la vue d'ensemble des paramètres avancés du Pare-feu.

## 945. Arrêter le routage ICMP

Une des attaques possibles peut s'effectuer *via* le protocole ICMP (*Internet Control Message Protocol*). Aussi, afin de protéger votre PC si vous n'utilisez pas les fonctionnalités apportées par le protocole ICMP, il est préférable d'arrêter ce routage des informations.

Pour arrêter le routage ICMP, suivez les indications ci-dessous :

1. Avant toute modification, pensez à sauvegarder la Base de registre.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** ; dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers* saisissez Regedit, puis appuyez sur ↵ pour valider la commande.
3. Dans l'éditeur de registre, naviguez jusqu'à la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\ SYSTEM\ CurrentControlSet\ services\ Tcpip\ Parameters\.
4. Cliquez dans la fenêtre à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Nouveau/Valeur DWORD 32 bits** dans le menu contextuel. Saisissez le nom

EnableICMPRedirect dans la zone en surbrillance. Double-cliquez sur la valeur pour afficher la boîte de dialogue **Modifier la valeur DWORD 32 bits** et attribuez-lui la valeur hexadécimale 0 dans la zone *Données de la valeur*.

5. Redémarrez votre PC pour la prise en compte de cette nouvelle clé.

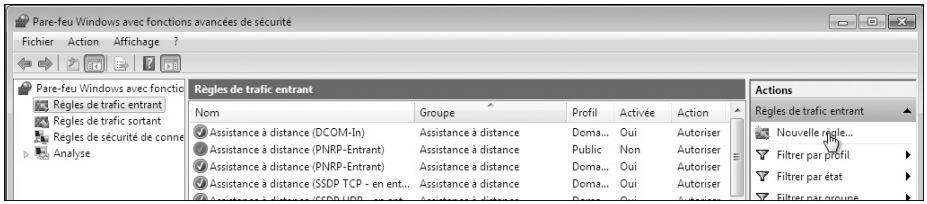
## 946. Autoriser un port de communication

L'usage d'un pare-feu nécessite la gestion des autorisations des ports de communications ouvertes sur votre machine. Le Pare-feu de Windows 7, à l'instar de n'importe quel pare-feu, permet de gérer ses ports de communication.

Pour autoriser un port de communication, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Sélectionnez **Règles de trafic entrant** dans le volet gauche de la fenêtre courante, la fenêtre centrale affiche alors l'ensemble des règles en vigueur pour ce type de connexion. Cliquez ensuite sur **Nouvelle règle** dans le volet de droite.

**Figure 12-36 :** *Nouvelle règle*

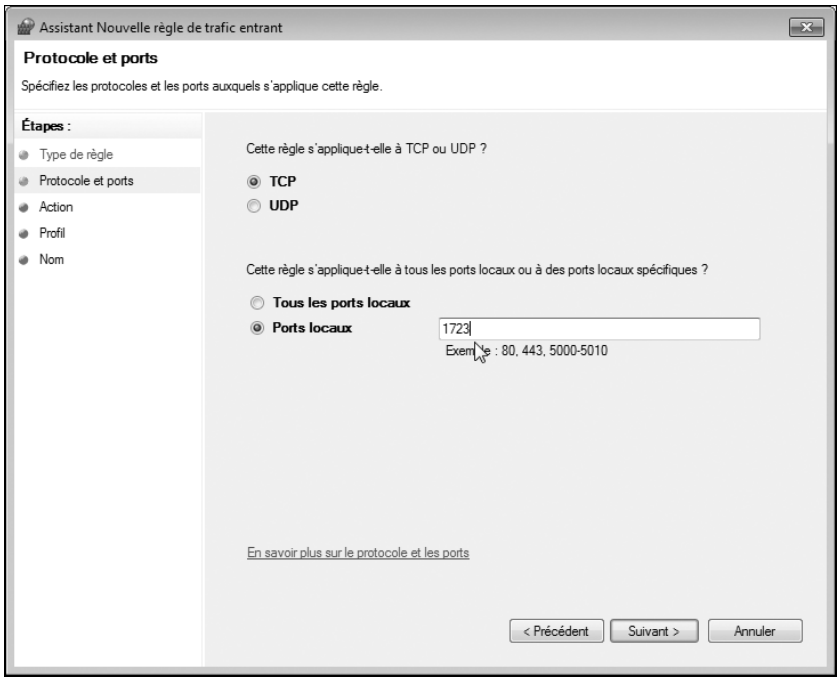



REMARQUE

Si vous désirez autoriser un port de communication dans les deux sens, il faudra recommencer cette opération en modifiant la sélection du type de trafic. Communément, le trafic sortant correspond à ce qui part de l'ordinateur vers le réseau, alors que le trafic entrant correspond aux trames réseau qui viennent du réseau vers l'ordinateur.

5. Cochez l'option *Port* dans la fenêtre de l'assistant. Cliquez sur le bouton **Suivant** de la fenêtre **Assistant Nouvelle règle de trafic entrant**.
6. Saisissez le numéro de port à autoriser dans le champ *Port locaux*, après avoir sélectionné le type de protocole concerné. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour poursuivre la configuration.

**Figure 12-37 :** *Autoriser un port de communication*




REMARQUE

**Liste des ports**

Les ports de communication utilisables sur un réseau sont définis par l'organisme IANA (Internet Assigned Numbers Authority).

7. Sélectionnez le type de règle à appliquer parmi les trois proposées. Pour l'exemple, cliquez sur l'option *Autoriser la connexion* puis cliquez sur **Suivant**.
8. Sélectionnez les réseaux pour lesquels la règle est à appliquer. Par défaut, toutes les options sont cochées. Cliquez sur **Suivant**.
9. Saisissez un libellé pour reconnaître la règle ainsi créée dans le champ *Nom*. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer l'assistant et appliquer la nouvelle règle.

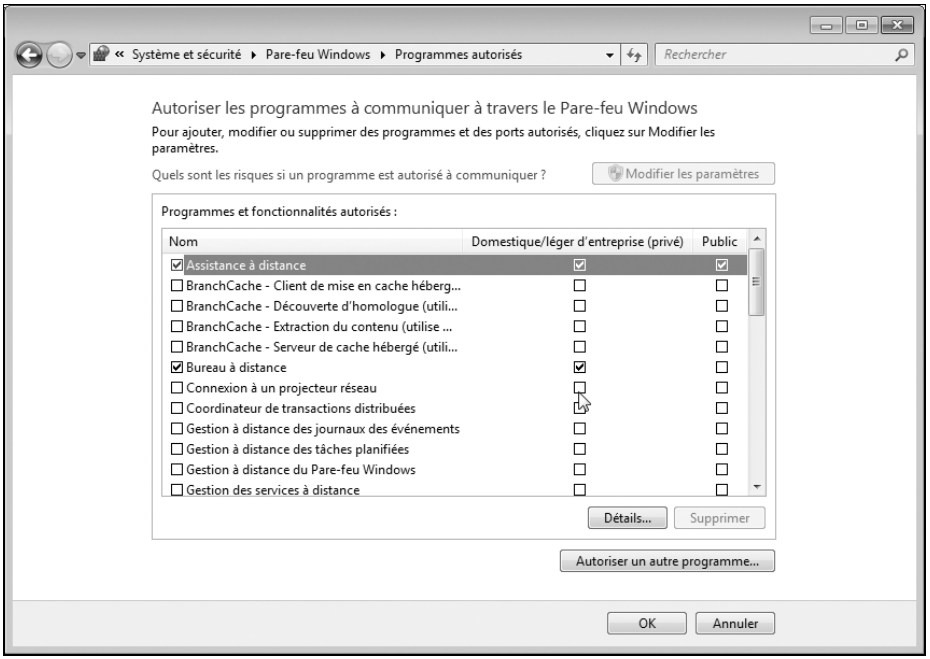
## 947. Autoriser un programme à communiquer

Pour faciliter l'usage de son Pare-feu, plutôt qu'autoriser des ports de communication uniquement, Windows 7 permet d'autoriser des programmes. Ainsi, il est plus aisé de connaître le programme que l'on désire autoriser à communiquer. Pour être plus juste, c'est non pas un programme qui est autorisé mais plutôt un ou

plusieurs services. Ainsi, un programme peut regrouper un ensemble de plusieurs services, comme le programme Partage de fichiers et d'imprimantes, qui autorise l'usage de quatre ports de communication.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Autoriser un programme ou une fonctionnalité via le Pare-feu Windows** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Sélectionnez le programme de votre choix dans la liste, puis cochez la case d'activation de votre choix dans la colonne correspondant au réseau désiré. Si le programme n'est pas dans la liste, cliquez sur le bouton **Autoriser un autre programme**, une nouvelle liste s'affiche. Si de nouveau le programme n'est pas dans la liste, cliquez sur le bouton **Parcourir** pour sélectionner un programme manuellement. Une fois le programme sélectionné à l'aide de l'explorateur, cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour valider le programme et revenir dans la boîte de dialogue **Ajouter un programme**. Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre **Programmes autorisés**.

**Figure 12-38 :**
*Autoriser un programme*



| Tableau 12-2 : Services fréquemment autorisés (liste non exhaustive) | |
|---|---|
| **Programmes/Fonctionnalités** | **Rôle** |
| *Assistance à distance* | Permet les échanges d'information nécessaires à l'aide et à la prise de contrôle à distance.<br>Ports 135, 3540, 2869, 1900. |
| *Bureau à distance* | Permet les échanges d'information nécessaires à l'aide et à la prise de contrôle du bureau à distance.<br>Port 3389. |
| *Protocole SSTP (SSTP-In)* | Permet les échanges d'information nécessaires à la navigation sur les pages web d'Internet sécurisées.<br>Port 443. |

5. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre **Programmes autorisés** et appliquer la nouvelle règle.

## 948. Autoriser un tunnel IPsec entre deux machines

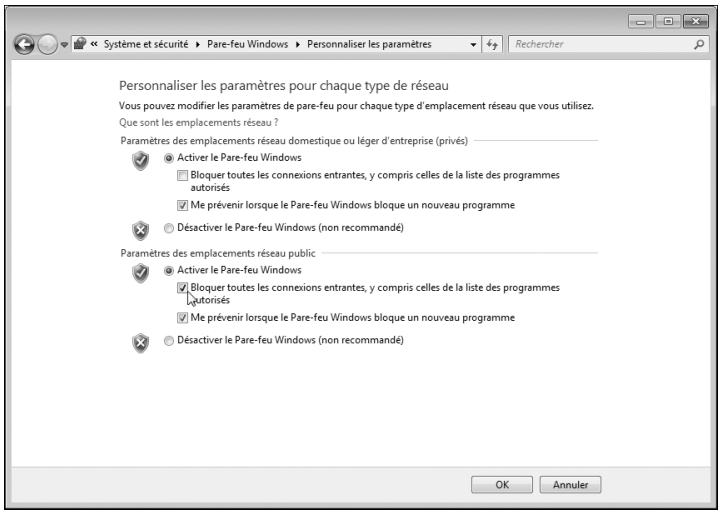
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur P*are-feu Windows avec fonctions de sécurité sur Ordinateur local* dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel.
5. Cliquez sur l'onglet **Paramètres IPsec** de la boîte de dialogue **Propriétés de : Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécu**.
6. Cochez l'option *Avancé* de la rubrique *Autorisation de tunnel IPsec*, puis cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
7. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**, puis cochez l'option *Autoriser uniquement les connexions à partir de ces ordinateurs* de la rubrique *Utilisateurs autorisés* de la fenêtre **Personnaliser les autorisations de tunnel IPsec**.
8. Cliquez sur le bouton **Ajouter**, saisissez le nom de l'utilisateur à autoriser, puis cliquez sur OK pour valider. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre de personnalisation.
9. Cliquez sur le bouton **Appliquer**, puis sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de : Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécu**.

## 949. Bloquer les connexions à l'aide du Pare-feu

Bloquer les connexions sans perdre tous vos paramètres de configuration de votre Pare-feu est nécessaire lorsque vous connectez de manière temporaire votre ordinateur sur un réseau non sécurisé :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Modifier les paramètres de notification** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Sélectionnez l'option *Bloquer toutes les connexions entrantes, y compris celles de la liste des programmes autorisés* dans la rubrique *Paramètres des emplacements réseau Public* de la fenêtre **Personnaliser les paramètres**.

**Figure 12-39 :** *Bloquer toutes les connexions entrantes*




5. Cliquez sur le bouton OK pour quitter la fenêtre et appliquer les paramètres.

REMARQUE

**Périmètre d'utilisation**

Les connexions entrantes peuvent être bloquées pour les deux types de réseau de votre ordinateur, en cochant également *Bloquer toutes les connexions entrantes, y compris celles de la liste des programmes autorisés* dans la rubrique *Paramètres des emplacements réseau domestique ou léger d'entreprise (privés)*. Lorsque vous êtes de nouveau connecté sur un réseau sûr, déverrouillez les connexions en désélectionnant l'option.

## 950. Changer la destination du fichier Journal du Pare-feu

La destination du fichier *Journal de l'activité* du Pare-feu peut être changée pour des besoins spécifiques, tel le besoin d'espace disque sur le fichier système. En effet, ce type de fichier trace un très grand nombre d'actions :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur *Propriétés du Pare-feu Windows* de la rubrique *Vue d'ensemble* dans la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur l'onglet **Profil de domaine**, puis cliquez sur le bouton **Personnaliser** de la section *Enregistrement*.
6. Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour définir un nouvel emplacement. Saisissez le libellé du nouveau journal dans le champ *nom du fichier* de la boîte de dialogue **Ouvrir**. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour utiliser le nouveau fichier et fermer la boîte de dialogue.




**Vider le fichier journal**

Pour vider le fichier journal du Pare-feu, il faut déporter temporairement les résultats de l'activité tracée du Pare-feu en changeant sa destination, puis supprimer le fichier de destination standard à l'aide de l'Explorateur. Ensuite, ressaisissez la valeur standard du fichier de sortie.

En effet, le fichier étant en permanence utilisé par le système, sa suppression ne peut pas s'effectuer directement.

7. Cliquez sur OK pour valider et fermer la fenêtre. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés du Pare-feu Windows avec sécurité avancée sur Nom ordinateur** et revenir à la vue d'ensemble des paramètres avancés du Pare-feu.

## 951. Contrôler la taille du fichier Journal du Pare-feu

Contrôler la taille du fichier *Journal de l'activité* du Pare-feu peut être lié à des besoins spécifiques, tel le besoin d'espace disque sur le fichier système. En effet, ce type de fichier trace un très grand nombre d'actions :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.

2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur *Propriétés du Pare-feu Windows* de la rubrique *Vue d'ensemble* dans la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur l'onglet **Profil de domaine**, puis cliquez sur le bouton **Personnaliser** de la section *Enregistrement*.
6. Sélectionnez le champ *Taille maximale (Ko)* et remplacez la valeur par défaut (*4096*) par la valeur souhaitée dans la fenêtre **Personnaliser les paramètres de journalisation pour le Profil de domaine**.
7. Cliquez sur OK pour valider et fermer la fenêtre. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la fenêtre **Propriétés du Pare-feu Windows avec sécurité avancée sur Nom ordinateur** et revenir à la vue d'ensemble des paramètres avancés du Pare-feu.

## 952. Désactiver le Pare-feu de Windows

Le Pare-feu de Windows 7 est activé par défaut sur le système. En revanche, si vous désirez utiliser le pare-feu d'un autre éditeur, il faudra désactiver le Pare-feu Windows 7.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Activer ou désactiver le Pare-feu Windows** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur l'option *Désactiver le Pare-feu Windows (non recommandé)* dans la rubrique *Paramètres des emplacements réseau public* de la fenêtre **Personnaliser les paramètres**. Cette même opération est à recommencer pour la rubrique *Paramètres des emplacements réseau domestique ou léger d'entreprise (privés)*.
5. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre.

## 953. Désactiver le Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande netsh advfirewall set currentprofile state off. La bonne exécution de la commande affiche le message OK.




**Sécurité**

Un message d'information apparaît dans le centre de sécurité lorsque la commande est finie d'exécuter. Il est recommandé de toujours avoir un programme protégeant les accès réseau de votre ordinateur.

## 954. Enregistrer sa stratégie de Pare-feu

Le pare-feu intégré à Windows 7 permet de mettre en œuvre de multiples paramètres, avec des réglages plus ou moins complexes. Aussi, il est intéressant de sauvegarder une configuration qui fonctionne, pour pouvoir soit la restaurer sur la machine suite à des dysfonctionnements, soit mettre en œuvre les mêmes règles sur une autre machine Windows 7 du réseau.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur la rubrique *Pare-feu Windows avec fonctions de sécurité sur Ordinateur local* dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur **Exporter la stratégie** dans la rubrique *Pare-feu avec fonctions avancées de sécurité sur Ordinateur local* du volet droit *Actions*.
6. Saisissez le nom du fichier (extension .wfw) dans le champ correspondant de la boîte de dialogue **Enregistrer sous** puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Par défaut, le fichier est enregistré dans le répertoire c:/ windows/ system32/ Logfiles/ Firewall.
7. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue informant de la réussite de l'exportation.

## 955. Fermer un port du Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande netsh advfirewall firewall delete rule name="Connexion FTP". La bonne exécution de la commande affiche le message OK.

## 956. Fermer un service du Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande netsh advfirewall firewall set rule group= ="Bureau à distance" new enable=no.

## 957. Identifier les ports de communication ouverts

Par défaut, le Pare-feu Windows travaille par catégorie. Cette méthode de paramétrage présente l'avantage de configurer plus facilement les programmes ou processus standard de votre machine, tels que Live Messenger. En revanche, cette méthode ne permet pas d'identifier par défaut l'ouverture des ports et peut ouvrir un plus grand éventail de connexions que nécessaire ou au contraire bloquer le besoin de communication des applications installées sur votre machine.

La commande Netstat permet d'identifier les ports de communication actifs sur votre machine :

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Invite de commandes**, puis cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur** dans le menu contextuel. Cliquez sur le bouton **Oui** de la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur**, pour ouvrir la fenêtre **Administrateur : Invite de commandes**.
2. Saisissez la commande MD c:\temp, puis validez par l'appui de la touche ↵ pour créer un répertoire de destination de l'édition de votre commande.




**Netstat**

La version de la commande Windows ne se contente pas d'afficher le programme mais affiche également le lien avec les DLL utilisées par le programme.

L'édition du résultat étant longue, il est plus simple de rediriger la sortie de la commande dans un fichier texte afin d'avoir la possibilité de consulter ultérieurement le fichier de sortie à l'aide d'un éditeur de texte.

3. Saisissez la commande netstat –abnov >c:\temp\port.txt, puis validez par l'appui de la touche ↵. Le fichier port.txt du répertoire C:\temp contient la liste des ports de communication ouverts.

## 958. Ouvrir un port du Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande `netsh advfirewall firewall add rule name="Connexion FTP" dir=in action=allow protocol=tcp localport=21`. La bonne exécution de la commande affiche le message OK.

## 959. Ouvrir un service du Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande `netsh advfirewall firewall set rule group= ="Bureau à distance" new enable=yes`.

## 960. Paramétrer le Pare-feu de Windows 7

La plupart des opérations concernant les paramètres d'autorisation du Pare-feu Windows s'effectuent à l'installation des composants réseau. Ainsi, lorsque vous validez des options d'autorisation d'échange d'informations dans un programme, cette option active l'ouverture des ports de communication avec l'extérieur prévus dans son fonctionnement. L'approche la plus simple pour paramétrer son Pare-feu est d'autoriser des programmes ou des services. Mais avec Windows 7 vous pouvez également effectuer vous-même des réglages du Pare-feu pour chacun des composants réseau de votre machine (carte réseau, modem ADSL…) et à différents niveaux (Type de réseau, Port de communication).

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur **Règles de trafic entrant** de la rubrique *Pare-feu Windows avec fonctions de sécurité sur Ordinateur local* dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Sélectionnez le port ou l'application que vous souhaitez rendre accessible pour les autres ordinateurs du réseau dans le volet principal *Règles de trafic entrant*, puis cliquez sur **Activer la règle** dans le volet de droite *Actions*.

## 961. Réinitialiser le Pare-feu par la commande Netsh

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires**.
2. Sélectionnez du bouton droit de la souris **Invite de commandes** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. Saisissez la commande netsh advfirewall reset. La bonne exécution de la commande affiche le message OK.

## 962. Restaurer sa stratégie de Pare-feu

Le pare-feu intégré à Windows 7 permet de mettre en œuvre de multiples paramètres, avec des réglages plus ou moins complexes. Aussi, il est intéressant de restaurer une configuration qui a déjà fonctionné.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur la rubrique *Pare-feu Windows avec fonctions de sécurité sur Ordinateur local* dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.
5. Cliquez sur **Importer la stratégie** dans la rubrique *Pare-feu avec fonctions avancées de sécurité sur Ordinateur local* du volet droit *Actions*.
6. Cliquez sur **Oui** de la boîte de dialogue informant du remplacement de vos règles de sécurité courantes.
7. Sélectionnez le nom du fichier (extension .wfw) dans le champ correspondant de la boîte de dialogue, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue informant de la réussite de l'importation.




**Restaurer le Pare-feu**

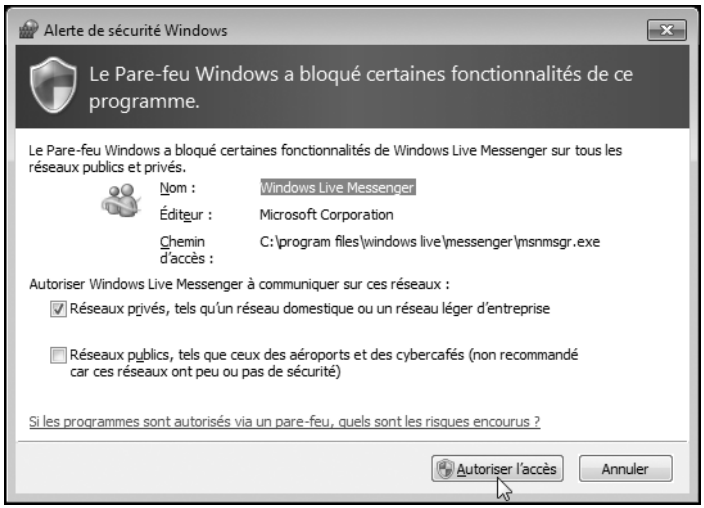
Il faut qu'un fichier de stratégie de pare-feu ait déjà été enregistré pour pouvoir le restaurer. En revanche, Windows 7 permet malgré tout de restaurer les paramètres par défaut du pare-feu, si ce fichier n'existe pas.

## 963. Valider une demande du Pare-feu Windows

Lors de la navigation sur Internet ou de l'utilisation de programmes nécessitant une communication vers l'extérieur, le Pare-feu Windows est alors sollicité. Dans le cas où la règle à appliquer n'est pas connue de votre Pare-feu, ce dernier vous demande

l'autorisation d'activer ou non la communication sollicitée. Trois actions sont activables lors de l'affichage de la boîte de dialogue **Alerte de sécurité Windows**.

**Figure 12-40 :** *Alerte de sécurité*




Cliquez sur le bouton **Autoriser l'accès** pour permettre au programme bloqué de traverser le Pare-feu. Auparavant, sélectionnez les réseaux sur lesquels vous désirez permettre au programme de travailler.




**Action Débloquer**

Cette action revient à activer une exception lors de la configuration du Pare-feu.

## 964. Vérifier les résultats d'activité du Pare-feu

Par défaut, l'activité du Pare-feu Windows est consignée dans le fichier *C:\WINDOWS\pfirewall.log*.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau Windows 7.
2. Cliquez sur **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis sélectionnez **Pare-feu Windows**.
3. Sélectionnez **Paramètres avancés** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows**.
4. Cliquez sur **Analyse** dans le volet gauche de la fenêtre **Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité**.

5. Double-cliquez sur le lien du fichier *%systemroot%\system32\LogFiles\Firewall\Pfirewall.log* dans la rubrique *Paramètres du journal* du volet principal *Analyse*.
6. Parcourez le fichier à l'aide de l'éditeur de texte utilisé par défaut pour rechercher des activités spéciales du Pare-feu Windows 7. Les actions sont les événements de traitements effectués par le Pare-feu. Ces actions sont visibles à la troisième colonne du fichier. Trois actions principales sont à retenir : ALLOW, CLOSE et DROP. Les adresses de machines apparaissent uniquement avec leur adresse IP.

**Tableau 12-3 : Actions du Pare-feu Windows**

| Actions | Description |
|---|---|
| ALLOW | Une connexion a été établie entre votre machine et un ordinateur distant. |
| CLOSE | La connexion a été interrompue entre votre machine et un ordinateur distant. |
| DROP | Le Pare-feu a joué son rôle de protection en évitant une connexion. |

## 965. Vérifier l'état du Pare-feu

Vérifier l'état du Pare-feu permet de s'assurer que la machine est correctement protégée.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer/Tous les programmes/Accessoires/Invite de commandes**.
2. Saisissez la commande netsh advfirewall show rule name=all et appuyez sur la touche ↵ de votre clavier.




**Approfondir**

Ajoutez en bout de ligne de commande l'option *verbose* pour activer le mode verbeux. Ceci permet de fournir un descriptif encore plus détaillé de l'état du Pare-feu. En revanche, l'édition en mode verbeux génère encore plus de caractères ; aussi, il est recommandé de rediriger la sortie de la commande dans un fichier texte, afin de le consulter ultérieurement à l'aide d'un éditeur.

chapitre

13

# Les applications

**13.1** Retoucher ses images avec des outils Windows ..... 971
**13.2** Se protéger des virus ..... 981
**13.3** Travailler avec les outils Microsoft Office ..... 992
**13.4** Travailler avec Microsoft Word .....1001
**13.5** Travailler avec Microsoft Excel .....1068

Windows 7 pourrait suffire pour travailler correctement sur son ordinateur, puisqu'il intègre en standard de nombreux outils (traitement de texte, dessin…). Cependant, en fonction du domaine pour lequel vous souhaitez utiliser votre ordinateur, les programmes standard de Windows 7 n'apportent pour la plupart que des fonctionnalités basiques des applications que l'on trouve sur le marché. Dans ce chapitre, nous traiterons des programmes les plus courants que l'on puisse rencontrer sur un ordinateur équipé de Windows 7. Parmi l'ensemble des logiciels présentés ici, seule la suite Microsoft Office 2007 est payante de base. Tous les autres logiciels sont gratuits ou intégrés dans Windows 7, avec éventuellement une extension de leurs possibilités payante. Ainsi équipé, votre ordinateur peut devenir un réel outil de production permettant de réaliser des documents de très grande qualité.



# 13.1 Retoucher ses images avec des outils Windows

Avec l'avènement de la photographie numérique, il devient presque indispensable d'être équipé d'un appareil photo numérique et de pouvoir transmettre des photos par le biais d'Internet. Cependant, une photo, selon la qualité de l'appareil de capture (scanner, appareil photo), peut se révéler trop volumineuse pour être transférée *via* le Net, surtout si les destinataires potentiels n'ont pas le haut débit. De plus, un des avantages des photos numériques est la possibilité de "mitrailler" et de ne conserver qu'une partie d'une photo.

L'utilisation d'un programme de retouche d'images ou de diffusion des images semble indispensable. Dans cet ouvrage, nous présenterons ce que permettent de réaliser les outils standard de Windows 7, mais aussi d'autres outils diffusés par Microsoft comme Windows Live. Pour télécharger Windows Live, rendez-vous sur le site **http://www.windowslive.fr/**.

## 966. Afficher un diaporama avec la Galerie de photos Windows Live

La Galerie de photos Windows propose de visualiser facilement les images stockées sur votre ordinateur par un affichage classique par répertoire sous forme d'aperçu, mais aussi sous forme d'un diaporama.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Cliquez sur **Toutes les images et vidéos** dans le volet de sélection des galeries à gauche de la fenêtre d'affichage des images ou sélectionnez uniquement le répertoire pour lequel afficher un diaporama.

3. Cliquez sur l'icône *Lire le diaporama* dans la barre d'outils située en bas de la fenêtre principale **Galerie de photos Windows**. Le diaporama des images du répertoire courant débute.

**Figure 13-1 :** *Barre d'outils Galerie de photos Windows Live*






**Raccourci clavier**

Le diaporama peut être lancé en tapant directement sur la touche F12 ou Alt+D de votre clavier.

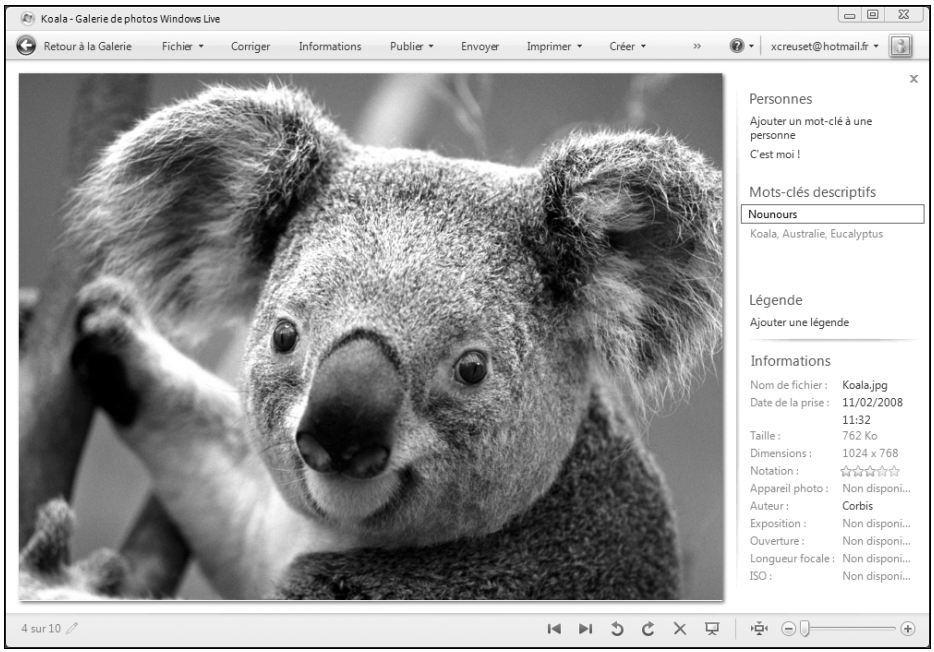
4. Cliquez sur l'image en cours d'affichage à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Quitter** dans le menu contextuel pour arrêter le diaporama et revenir à la fenêtre **Galerie de photos Windows**.

## 967. Ajouter des informations à une image avec la Galerie de photos Windows Live

Avec les appareils photo numériques, l'accès haut débit à Internet et la capacité de stockage des disques durs, le nombre d'images à gérer sur nos ordinateurs a augmenté de manière significative. Aussi, pour gérer toutes ces photographies, il faut leur ajouter des informations permettant de les retrouver plus facilement telles qu'une note, un commentaire ou un mot clé.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Dans la fenêtre principale **Galerie de photos Windows Live**, cliquez sur l'image que vous désirez commenter.
3. Cliquez sur **Informations** dans la barre de menus ; un volet avec les informations de l'image s'affiche à droite de la fenêtre de visualisation des images.
4. Cliquez sur le nombre d'étoiles de votre choix parmi cinq pour affecter une note à l'image. Les étoiles sont actives lorsqu'elles sont jaunes, sinon elles sont grisées.
5. Cliquez sur **Ajouter des mots-clés descriptifs** pour créer une liste de mots en rapport avec l'image, pour faciliter sa recherche ultérieure. Ainsi, pour une photographie représentant un chien, vous pouvez saisir le mot clé Chien, mais aussi Animal, Enfants, Famille…
6. Cliquez sur **Ajouter une légende** pour commenter l'image. En général, l'information saisie correspond plus à un commentaire personnel en rapport avec la situation qui a amené à faire la prise de vue.

**Figure 13-2 :** *Informations*




## 968. Ajuster la luminosité, le contraste en un clic

La Galerie de photos Windows Live propose une méthode manuelle et une méthode automatique pour corriger la luminosité et le contraste de ses photographies numériques. L'amélioration du rendu d'une image est obtenue par la modification des paramètres suivants :

- Luminosité (clarté de l'image) ;
- Contraste (séparation des zones sombres et claires de l'image) ;
- Ombre (assombrissement des objets identifiés comme tels sur l'image) ;
- Reflets (éclaircissement de la source lumineuse).

Le procédé le plus simple avec la Galerie de photos Windows Live, et avant d'utiliser les réglages manuels, est de tenter une amélioration automatique de l'image à l'aide de la baguette magique. Dans la majeure partie des cas, les appareils photo numériques ne sont pas en mesure d'équilibrer eux-mêmes une image. Le procédé de capture d'image de l'appareil photo met donc l'accent sur la portion sombre ou claire de l'image mais réalise difficilement les réglages nécessaires pour optimiser toutes les zones.

1. Dans la fenêtre principale **Galerie de photos Windows Live**, cliquez sur l'image que vous désirez corriger.

2. Cliquez sur **Corriger** dans la barre de menus, la fenêtre principale affiche l'image à corriger et un volet avec les options de correction s'affiche à droite de l'image.

**Figure 13-3 :** *Image à corriger*




3. Cliquez sur **Ajustement automatique**, la photographie est alors corrigée, et l'avant-plan de cette dernière gagne en contraste sans pour autant appauvrir le reste de l'image, qui conserve toutes ses spécificités. Vous pouvez ignorer la correction en cliquant sur le bouton **Annuler**.

**Figure 13-4 :** *La même image après correction*



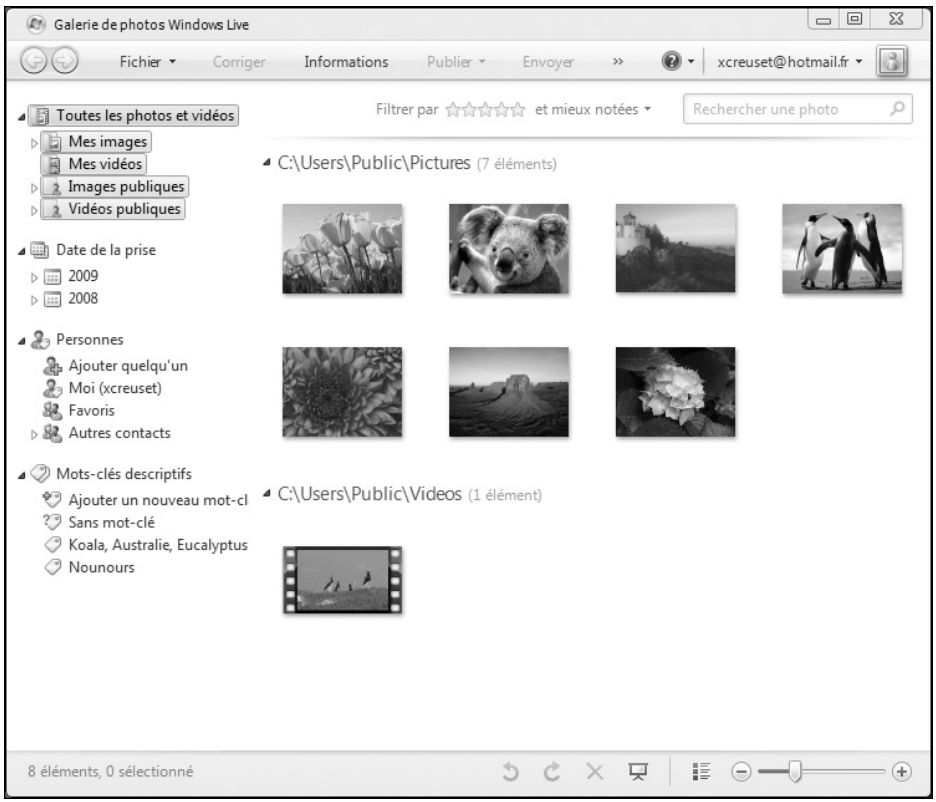
## 969. Gérer ses images avec la Galerie de photos Windows Live

La Galerie de photos Windows propose de visualiser facilement les images stockées sur votre ordinateur par un affichage classique par répertoire, mais aussi en fonction des propriétés des images comme la date de prise de vue ou *via* une note ou par mots clés. Quelques fonctions de retouche d'images sont également disponibles.



1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Cliquez sur **Toutes les images et vidéos** dans le volet de sélection des galeries à gauche de la fenêtre d'affichage des images.

**Figure 13-5 :** *Images de la Galerie de photos Windows*




3. Cliquez sur **Fichier/Ajouter un dossier à la galerie** dans la barre de menus de la fenêtre **Galerie de photos Windows Live**.
4. Sélectionnez le dossier de votre choix à l'aide de l'Explorateur de la boîte de dialogue **Ajouter un dossier à la Galerie**. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue informant sur la possible longueur de l'insertion des images du dossier à l'ensemble des galeries déjà présentes dans le volet de sélection des galeries.

5. Cliquez sur le dossier nouvellement intégré aux galeries pour afficher ses images. Pour chercher une image en particulier, saisissez son nom ou un mot clé dans le champ *Rechercher une photo*. Au fur et à mesure de votre saisie, la liste des images correspondant au critère diminue.

**Figure 13-6 :** *Rechercher*




## 970. Paramétrer la Galerie Windows Live comme écran de veille

Souvent, les écrans de veille permettent d'afficher uniquement une liste d'images contenues dans un répertoire spécifique. La Galerie de photos Windows Live propose également ce choix, mais autorise aussi la sélection d'images par critères.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Cliquez sur **Fichier** dans la barre de menus de la fenêtre **Galerie de photos Windows Live**, puis sélectionnez **Paramètres de l'écran de veille**.
3. Cliquez sur le bouton **Paramètres** de la fenêtre **Paramètres de l'écran de veille**.
4. Sélectionnez ensuite l'option de votre choix. Cochez *Utiliser toutes les photos et les vidéos de la Galerie de photos Windows Live* puis limitez les photos affichables à l'aide des filtres, soit en saisissant directement dans le champ *Avec ce mot-clé descriptif* un marqueur affecté à certaines photos, soit en sélectionnant dans la liste déroulante la notation souhaitée ou au contraire en évitant l'affichage de photos spécifiques en sélectionnant l'option *Ne pas afficher les éléments avec indicateur*.

## 971. Publier des images sur Internet

La Galerie de photos Windows Live permet de mettre facilement en ligne sur Internet des images de votre choix pour les rendre visibles par exemple à vos amis ou à votre famille. En revanche, pour réaliser cette opération, il faut avoir un lieu qui peut stocker et recevoir ces images. C'est pourquoi, lorsque vous vous connectez avec la Galerie.de photos Windows Live, vous accédez à votre profil Windows Live qui vous permet d'avoir de l'espace à votre disposition et de diffuser celui-ci sur Internet.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Cliquez sur **Se connecter** dans la barre de menus. Saisissez ensuite votre compte Windows Live ainsi que votre mot de passe. Cochez les options *Mémoriser mon identifiant* et *Mémoriser mon mot de passe*, si vous voulez que la Galerie de photos Windows Live se connecte automatiquement à chaque démarrage.

REMARQUE

**Se connecter**

Le choix **Se connecter** n'est disponible que si vous n'êtes pas connecté à votre compte Windows Live, sinon votre identifiant Windows Live est affiché.

3. Sélectionnez les photos à publier en cliquant dessus. Une case à cocher s'affiche, et un entourage bleuté indique la prise en compte de la sélection.

REMARQUE

**Sélection**

Pour désélectionner une image, cliquez de nouveau sur celle-ci pour faire apparaître la case à cocher, puis décochez cette dernière. Également, pour effectuer une sélection multiple maintenez la touche Ctrl enfoncée en même temps que vous sélectionnez à l'aide du bouton gauche de la souris.

4. Cliquez sur **Publier** dans la barre de menus de la fenêtre **Galerie de photos Windows Live**, puis sélectionnez **En ligne**.
5. Sélectionnez l'Album de votre espace personnel dans lequel publier l'image ou pour en créer directement un nouveau ; saisissez le nom de votre choix dans le champ vide prévu à cet effet de la fenêtre **Publier des photos sur Windows Live**.

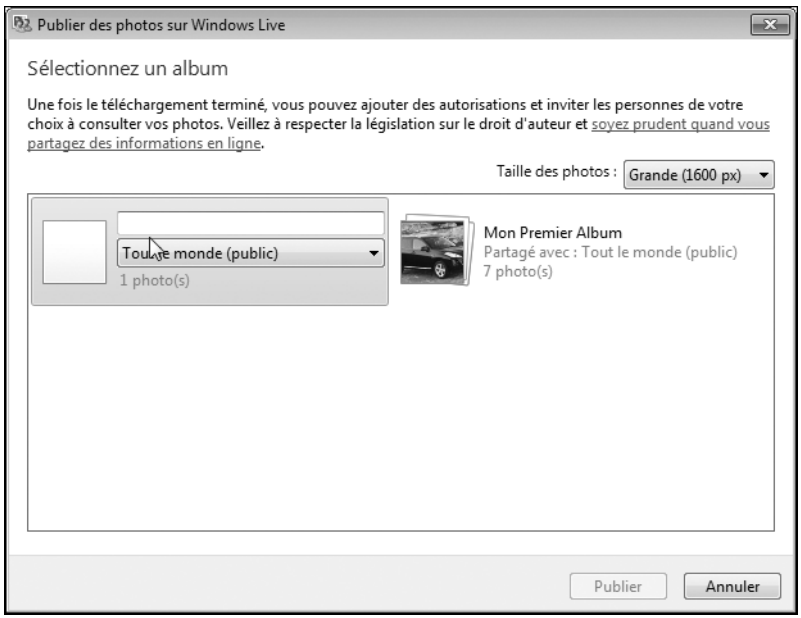



**Figure 13-7 :** *Album Live*

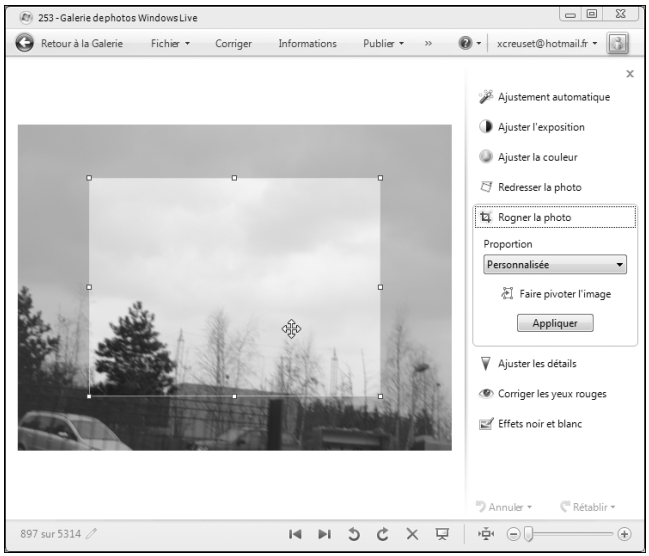
6. Cliquez sur le bouton **Publier** pour démarrer le téléchargement des photos en ligne.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la publication des images ou alors sur le bouton **Afficher l'album** pour visualiser la publication sur votre profil Windows Live.

## 972. Recadrer une image avec la Galerie de photos Windows Live

Lorsqu'une photographie est prise ou qu'une image est générée à l'aide d'un scanner, l'ensemble de la prise de vue n'est pas alors utile à la qualité de cette photographie. Aussi, la Galerie de photos Windows Live propose de rogner l'image, afin de ne conserver que la partie essentielle de la photo.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Dans la fenêtre principale **Galerie de photos Windows**, cliquez sur l'image que vous désirez rogner.
3. Cliquez sur **Corriger** dans la barre de menus, la fenêtre principale affiche l'image à rogner et un volet avec les options de correction s'affiche à droite de l'image.
4. Cliquez sur **Rogner la photo** dans le volet droit des options de correction. Un rectangle apparaît au centre de l'image qui définit la zone rognée par défaut. Déplacez votre souris sur la partie ainsi sélectionnée puis, au changement de forme du curseur, cliquez du bouton gauche de la souris. Tout en maintenant la pression, déplacez alors la zone de sélection sur la partie de l'image à recadrer. Relâchez la pression du bouton de sélection.

**Figure 13-8 :**
*Recadrez une image*



REMARQUE

**Proportion**

Par défaut, la proportion de sélection de la zone à conserver est définie par un rectangle. Les proportions de ce rectangle sont modifiables en tirant sur les poignées à l'aide de la souris. Mais vous pouvez également utiliser des proportions prédéfinies en cliquant sur la liste déroulante *Proportion*, affichant par défaut la valeur *Personnalisé*. Ainsi, vous sélectionnerez A4 pour rogner l'image au format de feuille de papier standard et permettre une impression à l'échelle de cette image rognée.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour que l'image courante soit affichée avec le recadrage défini. Vous pouvez ignorer la correction en cliquant sur le bouton **Annuler**.
6. Cliquez sur **Retour à la galerie** pour fermer la fenêtre de correction et enregistrer automatiquement vos modifications.

ATTENTION

**Enregistrement automatique**

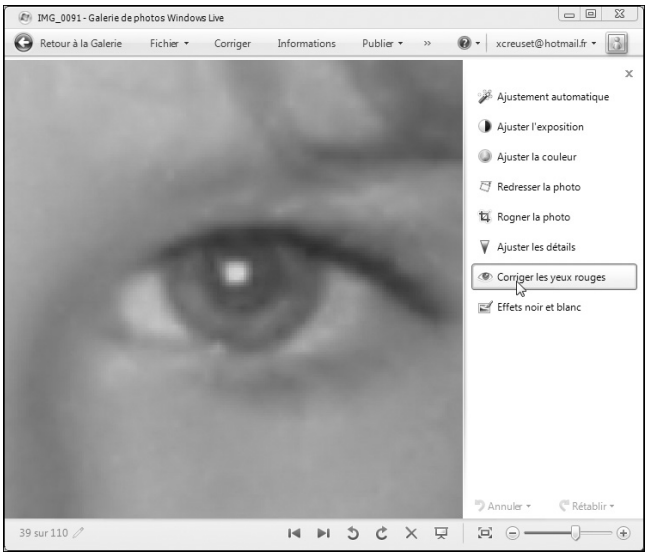
Lorsque des modifications ont été effectuées sur les images, un retour à la galerie provoque un enregistrement automatique de l'image modifiée et par conséquent la perte de votre image originale. Si, dans la plupart des cas, les modifications ont été effectuées car l'image originale n'était pas satisfaisante et par conséquent pas à conserver, il peut se révéler que cet original soit à garder. Aussi, faites une copie de l'image avant d'effectuer une correction sur cette dernière.

## 973. Supprimer les yeux rouges avec la Galerie de photos Windows Live

La Galerie de photos Windows Live propose de visualiser facilement les images stockées sur votre ordinateur par un affichage classique par répertoire, mais aussi en fonction des propriétés des images comme la date de prise de vue ou *via* une note ou par mots clés. Quelques fonctions de retouche d'images sont également disponibles.

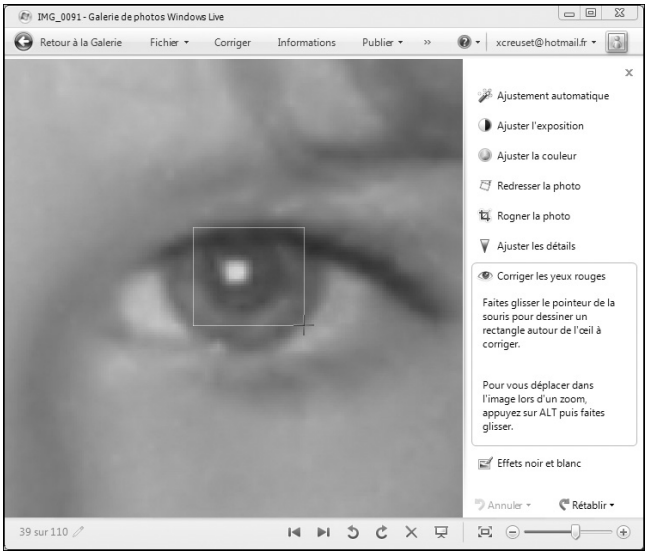
1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Dans la fenêtre principale **Galerie de photos Windows Live**, cliquez sur l'image que vous désirez corriger.
3. Cliquez sur **Corriger** dans la barre de menus, la fenêtre principale affiche l'image à corriger et un volet avec les options de correction s'affiche à droite de l'image.

**Figure 13-9 :**
*Yeux rouges*




4. Cliquez sur **Corriger les yeux rouges** dans le volet droit des options de correction. Sélectionnez alors l'œil à corriger en dessinant une zone de sélection en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé. Relâchez le bouton gauche de sélection de la souris pour que la correction s'applique.

**Figure 13-10 :**
*Correction des yeux rouges*




5. Vous pouvez ignorer la correction en cliquant sur le bouton **Annuler**, sinon toute autre action provoquera l'enregistrement automatique de vos modifications.

## 974. Télécharger des outils de traitement d'images complémentaires

La Galerie de photos Windows Live propose quelques fonctions de retouche d'images par défaut, mais vous pouvez compléter la palette d'outils de traitement des photographies grâce à des Extras.

1. Cliquez sur **Galerie de photos Windows Live** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Windows Live**.
2. Dans la fenêtre principale **Galerie de photos Windows Live**, cliquez sur l'image que vous désirez corriger.
3. Cliquez sur **Plus/Télécharger d'autres outils photo** dans la barre de menus, une fenêtre de votre navigateur s'affiche alors.
4. Cliquez sur le lien correspondant à l'Extra qui vous intéresse, puis suivez les instructions de téléchargement et d'installation proposées. Une fois installé, l'Extra est alors disponible directement à partir du menu **Plus** de la fenêtre **Galerie de photos Windows Live**.

Par exemple, parmi les Extras proposés, **Photosynth** permet de construire une visualisation en trois dimensions d'un lieu, à partir de plusieurs photographies réalisées sous plusieurs angles d'un même endroit.




**Site anglophone**

La Galerie de photos Windows Live renvoie vers un site anglophone, c'est pourquoi toutes les instructions sont en anglais : par exemple pour installer un produit, l'assistant propose le bouton **Next** au lieu du bouton **Suivant**.

# 13.2 Se protéger des virus

Le problème des virus informatiques est à prendre extrêmement au sérieux : si une majorité de virus sont fort heureusement inoffensifs, d'autres en revanche risquent de s'en prendre directement à vos données et peuvent, pour les plus agressifs d'entre eux, aller jusqu'à supprimer l'intégralité du contenu de votre ordinateur !




**Un virus peut-il détruire mon ordinateur ?**

Tout dépend du sens que vous donnez au mot détruire : un ordinateur dont le disque dur est vidé ne sert en effet plus à grand-chose, mais il est possible de le remettre en état, au prix d'une réinstallation logicielle du système d'exploitation et de vos applications.




En revanche, contrairement à ce que certaines rumeurs peuvent colporter, un virus ne peut en aucun cas détruire matériellement votre ordinateur.

Dans le pire des cas, un virus peut effacer le BIOS de votre ordinateur, qui est le logiciel de base qui s'exécute lors du démarrage de celui-ci. Si c'est le cas, il sera en effet nécessaire de faire passer votre ordinateur au service après-vente, mais uniquement pour reprogrammer ce logiciel BIOS.

L'aspect le plus inquiétant des virus est leur versatilité : il est possible d'attraper un virus dans de nombreuses situations différentes :

- en surfant sur Internet ;
- en téléchargeant un logiciel sur Internet ;
- en recevant un e-mail ;
- en lisant le contenu d'une disquette, d'un CD ou d'une clé USB appartenant à une tierce personne ;
- en consultant le contenu d'un CD-Rom fourni avec une revue (même si ce dernier cas est de plus en plus rare, les éditeurs prenant de nombreuses précautions).

Dans tous les cas, une constante : un virus ne peut provenir que de l'extérieur. En soi, un ordinateur ne peut pas "autogénérer" un virus.

Une autre caractéristique du virus est sa discrétion : votre ordinateur peut très bien contenir un ou plusieurs virus sans que vous vous en rendiez compte. En effet, tous les virus ne se manifestent pas spontanément : certains attendent par exemple les vendredis 13 pour faire leur apparition, d'autres, la date anniversaire de la catastrophe de Tchernobyl…

## 975. Comprendre ce qu'est un virus

Un virus est un programme comme un autre, ou presque : il s'agit d'une série de codes informatiques effectuant des actions sur votre ordinateur, au même titre que Word ou que l'Explorateur Windows.

Toutefois, une des particularités d'un virus est son mode de propagation : là où vous ne pouvez copier une application d'un ordinateur à l'autre que si vous le voulez explicitement, un virus se copie discrètement, à l'insu de l'utilisateur, lorsque ce dernier envoie un e-mail ou copie un fichier sur disquette.

Un virus ne se propage que s'il y a échange de données entre ordinateurs : par disquette, par CD-Rom… ou bien *via* un réseau, par e-mail ou lors d'une simple consultation anodine de site Internet. Il est bien évident qu'Internet a été un facteur extrêmement aggravant dans le phénomène de propagation des virus.

### Que fait un virus ?

Nous l'avons vu, un virus peut faire tout et n'importe quoi. Ce n'est pas tout à fait exact : un virus ne peut faire que ce que le système d'exploitation l'autorise à faire. C'est pour cela que l'on parle souvent de trous de sécurité : la plupart des virus s'introduisent dans un système d'exploitation en utilisant des astuces trouvées par des pirates, en exploitant des failles de Windows pour effectuer des actions non prévues par le système.

Une fois introduits, certains virus se contentent de provoquer une anomalie de fonctionnement : un texte qui s'affiche de manière impromptue à l'écran, par exemple, ou un comportement bizarre du curseur de la souris, ou une petite animation apparaissant au beau milieu d'une application… Ces virus-là, bien que parfois agaçants, sont les plus inoffensifs. Attention, toutefois, ce n'est pas parce qu'un virus semble accomplir une action inoffensive qu'il n'est pas en train d'effectuer une autre action beaucoup plus grave en même temps, sans que vous le sachiez !

D'autres virus sont encore plus anodins : ils ne font que se propager, sans jamais apparaître à l'utilisateur. Souvent, ces virus ont été lancés pour tester de nouvelles méthodes de propagation. Certains pirates se contentent de la jubilation de voir leur œuvre se propager dans le monde entier !

Enfin, d'autres virus peuvent s'attaquer à vos données : effacement de fichiers, destruction de vos applications : tout est, hélas, possible !

## 976. Choisir un antivirus

C'est bien entendu la question la plus importante. Vous avez en effet compris qu'il est primordial de faire le nécessaire pour se protéger de ces attaques virales, en particulier si vous utilisez Internet.

Il existe un type de programme spécialement conçu pour se protéger des virus : l'antivirus. De nombreux logiciels de ce type sont disponibles sur le marché, à tous les prix et avec des performances très diverses :

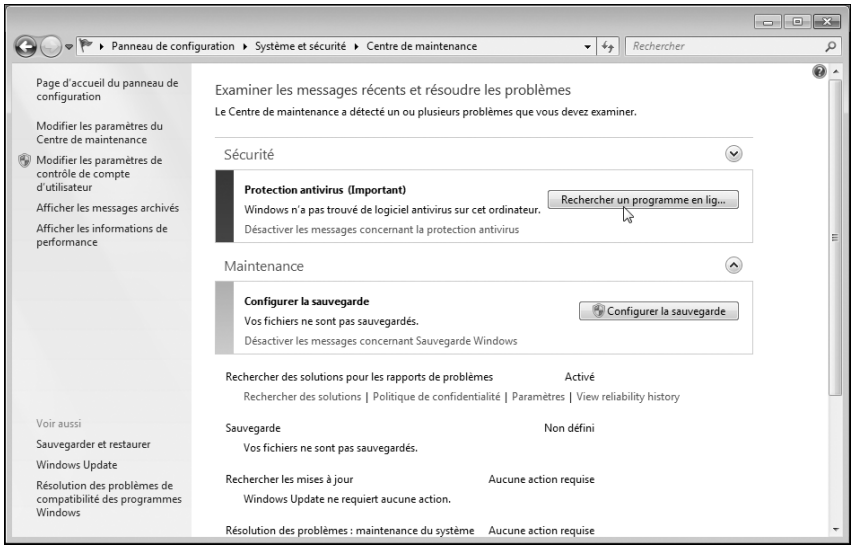
- Webroot ;
- AVG ;
- Kaspersky ;
- Panda security ;
- Bullguard ;
- F-Secure ;
- Norton from Symantec ;
- MacAfee ;
- Trend Micro ;

- Gdata...

Pour trouver le logiciel antivirus de votre choix pour Windows 7, procédez ainsi :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Sélectionnez **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis cliquez sur **Centre de maintenance**.
3. Si aucun logiciel antiviral n'est installé sur la machine, cliquez sur le bouton **Rechercher un programme en ligne**.

**Figure 13-11 :** *Rechercher un programme*




4. Une fenêtre Internet Explorer s'affiche qui propose l'accès au téléchargement de plusieurs programmes antivirus compatibles avec Windows 7. Cliquez sur l'icône de l'éditeur de votre choix, puis suivez les instructions propres au site de l'éditeur.

Sinon rendez-vous directement avec votre navigateur à l'adresse de l'éditeur de logiciel antivirus que vous avez choisi.

REMARQUE

**Logiciel antivirus**

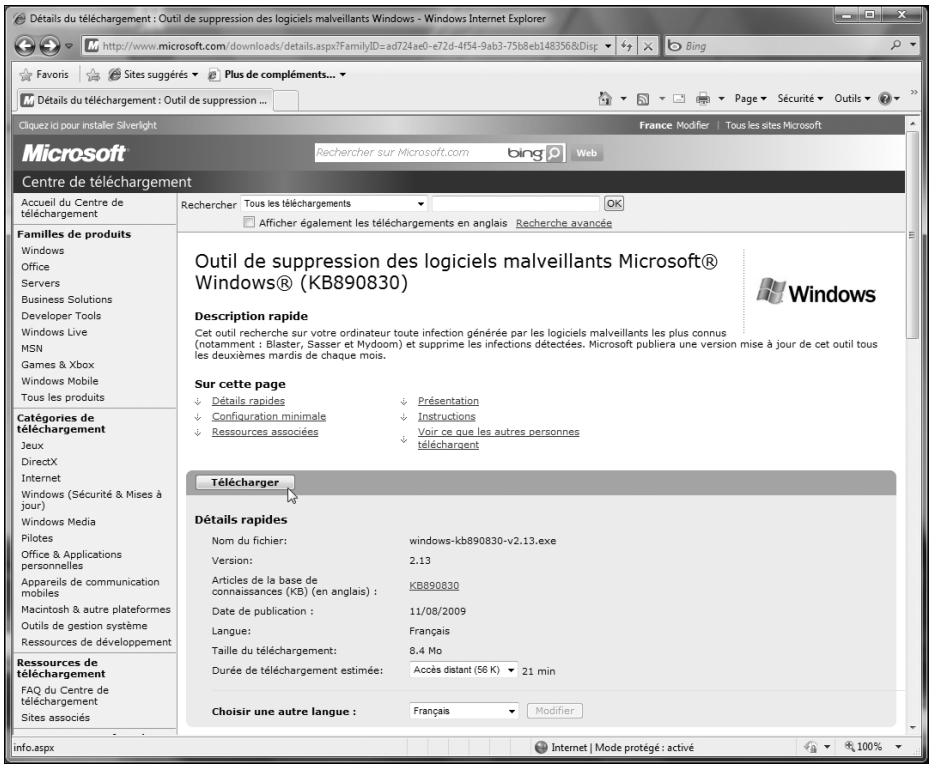
Contrairement à la plupart des logiciels, dont l'installation est très simple et dont l'essentiel de l'apprentissage consiste en son utilisation, un antivirus est un outil dont l'installation peut parfois se révéler délicate, mais pour ensuite bénéficier d'une transparence quasi totale au niveau de l'utilisation : un bon antivirus est un antivirus qui sait se faire discret à l'usage tout en restant efficace.

## 977. Télécharger l'outil Microsoft de suppression des logiciels malveillants

Malgré les précautions prises pour se protéger, des logiciels malveillants peuvent être présents sur votre machine. Dans ce cas, il est nécessaire d'utiliser un outil de suppression.

1. Rendez-vous sur le page Internet http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=ad724ae0-e72d-4f54-9ab3-75b8eb148356&displaylang=fr.

**Figure 13-12 :** *Télécharger l'outil de suppression des logiciels malveillants*




REMARQUE

### Rechercher un correctif

Rendez-vous sur le site de téléchargement http://www.microsoft.com/downloads/Browse.aspx?displaylang=fr puis, dans le champ *Rechercher*, saisissez Outil de suppression des logiciels malveillants Microsoft, et cliquez sur OK. Sélectionnez ensuite le lien le plus pertinent de cette recherche.

2. Cliquez sur le bouton **Télécharger** de la page Internet.

3. Cliquez sur **Enregistrer** pour choisir la destination du téléchargement du fichier windows-kb890830-v2.13.exe. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** de la boîte de dialogue **Enregistrer sous** pour débuter le téléchargement.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter** de la boîte de dialogue si vous désirez démarrer le programme d'installation immédiatement, sinon cliquez sur le bouton **Fermer**.

## 978. Utiliser l'outil Microsoft de suppression des logiciels malveillants

L'outil de suppression des logiciels malveillants de Microsoft est un logiciel qui fonctionne avec une liste intégrée des logiciels à analyser, puis à supprimer. Aussi, pour se donner l'opportunité de supprimer un plus grand nombre de logiciels malveillants, il est nécessaire de vérifier régulièrement les versions disponibles à jour sur le site de téléchargement Microsoft.

1. Rendez-vous dans le répertoire dans lequel vous avez téléchargé le logiciel de suppression des outils malveillants, à l'aide de l'Explorateur de fichiers de Windows 7.
2. Cliquez sur le fichier à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Exécuter en tant qu'administrateur** dans le menu contextuel, pour lancer l'installation.
3. Cliquez sur le bouton **Oui** de la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** pour confirmer l'installation en mode administrateur de la machine.
4. Cochez la case *Accepter les termes du contrat de licence ci-dessus*, puis cliquez sur le bouton **Suivant** dans la fenêtre de l'assistant d'installation.
5. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Sélectionnez l'option *Analyse complète* pour valider le type d'analyse à effectuer, puis cliquez sur **Suivant**, pour que l'analyse débute.

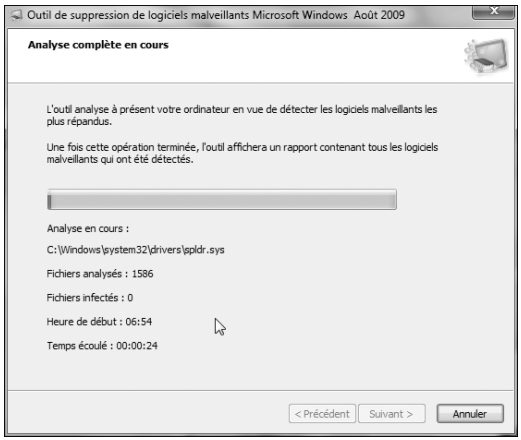



**Figure 13-13 :** *Outil de suppression des logiciels malveillants*




**Analyse complète**

Cette analyse peut durer plusieurs heures, selon la taille des données installées sur votre machine.



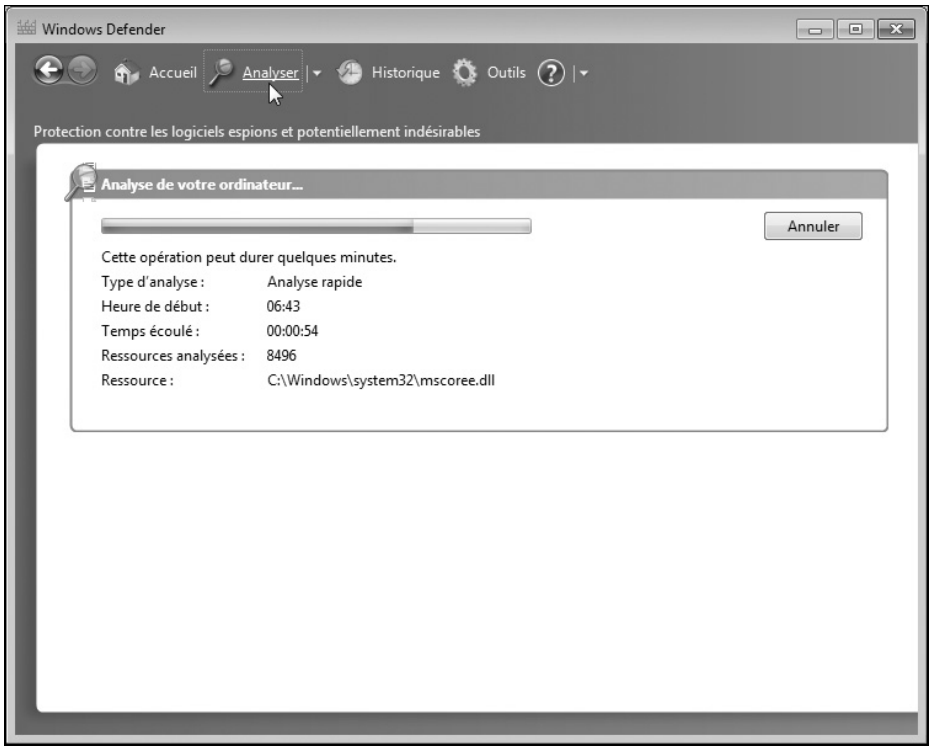
7. Lorsque l'analyse est terminée, la fenêtre de l'outil affiche un résumé de l'analyse et des actions effectuées. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer la fenêtre.

## 979. Utiliser Windows Defender

Par défaut, Windows 7 est livré avec le logiciel Windows Defender. Ce dernier a pour fonction de surveiller les logiciels espions ou malveillants, puis de les supprimer le cas échéant.

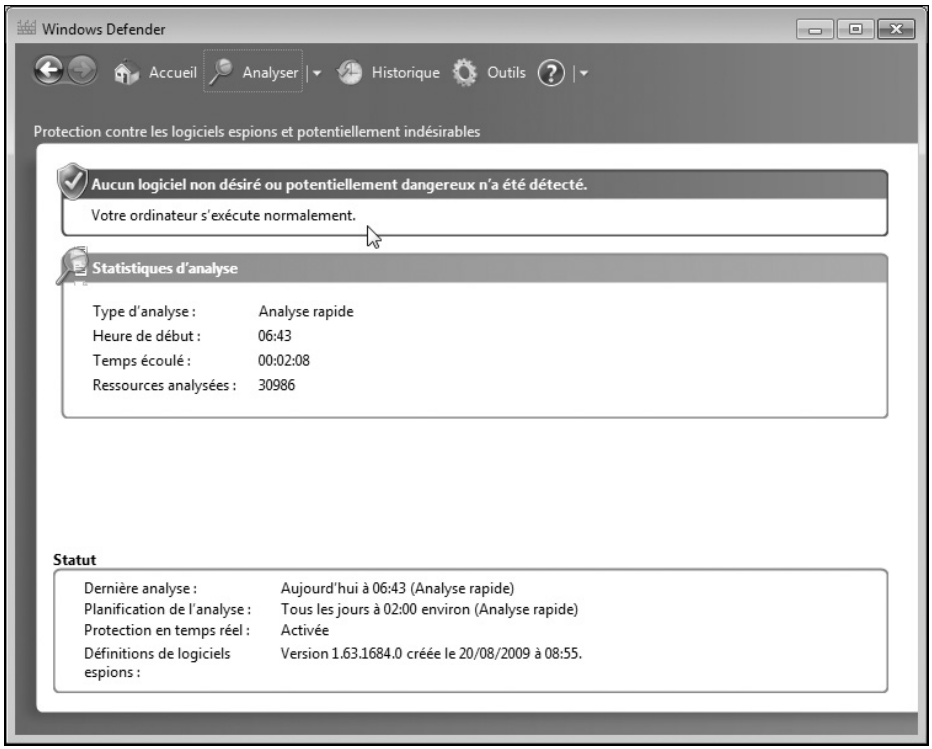
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de la barre des tâches de Windows 7, puis saisissez Windows Defender dans le champ *Rechercher les programmes et fichiers*. Validez l'exécution en appuyant sur la touche ↵.
2. Cliquez sur **Analyser** dans la fenêtre **Windows Defender**. L'analyse de votre système débute.

**Figure 13-14 :** *Windows Defender*



3. Une fois l'analyse effectuée, la fenêtre se met à jour et affiche un rapport de l'analyse effectuée.

**Figure 13-15 :** *Rapport Windows Defender*




REMARQUE

**Windows Defender**

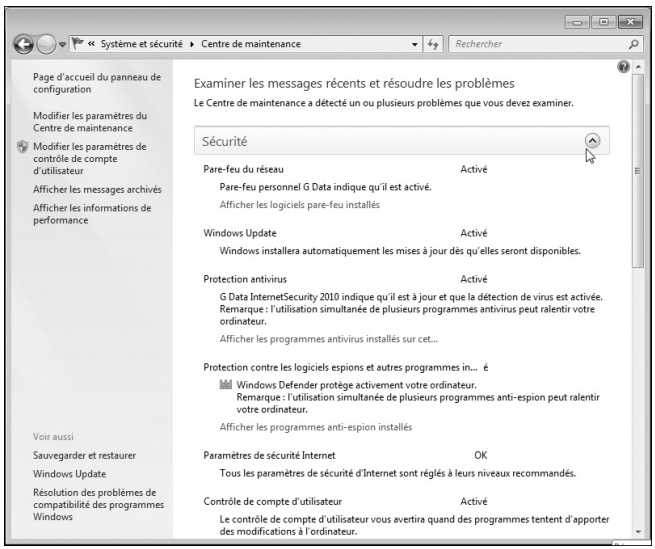
Un autre moyen d'exécuter Windows Defender est de vous rendre dans le Panneau de configuration de Windows. Sélectionnez *Grandes icônes* dans la liste déroulante *Afficher par,* qui est configuré par défaut sur *Catégorie*. Cliquez alors sur *Windows Defender* dans la fenêtre principale **Tous les éléments du Panneau de configuration**.

## 980. Vérifier les logiciels de sécurité actifs

Lorsqu'un nouveau logiciel de sécurité est installé sur l'ordinateur, il peut prendre en charge plusieurs activités de sécurité comme la surveillance des logiciels malveillants, le pare-feu et bien sûr la fonction d'antivirus. Comme l'exécution simultanée de plusieurs programmes pour une même fonction peut altérer la performance, il est intéressant de savoir quel programme assure quelle fonction.

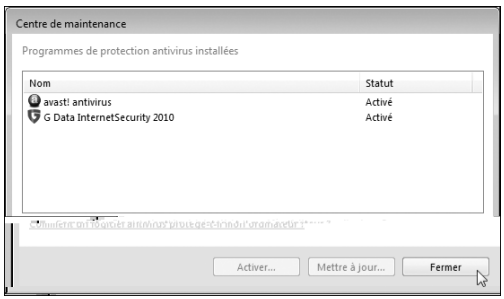
1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** à partir du Bureau de Windows 7.
2. Sélectionnez **Système et sécurité** de la fenêtre **Panneau de configuration**, puis cliquez sur **Centre de maintenance**.
3. Cliquez sur la section *Sécurité* pour la développer. En effet, si aucun incident de sécurité n'est détecté sur la machine, alors, la section est repliée.

**Figure 13-16 :**
*Sécurité Windows 7*




4. Cliquez sur *Afficher les logiciels de pare-feu installés* de la rubrique *Pare-feu du réseau*. Une fenêtre s'affiche listant et indiquant le statut des logiciels assurant cette fonction. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Centre de maintenance**.
5. Cliquez sur *Afficher les programmes antivirus installés* de la rubrique *Protection antivirus*. Une fenêtre s'affiche listant et indiquant le statut des logiciels assurant cette fonction. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Centre de maintenance**.

**Figure 13-17 :**
*Logiciels antivirus*



REMARQUE

**Colonne Statut**

Le statut peut être de trois valeurs. *Activé* pour indiquer que le logiciel est actif et opérationnel ; *Périmé* pour montrer que le logiciel n'est pas complètement opérationnel, un message indiquant qu'une action de mise à jour est nécessaire est affiché dans la section Sécurité du centre de maintenance ; *Désactivé* pour indiquer que le logiciel n'est pas opérationnel. Pour changer le statut, il faut soit mettre à jour les programmes, soit les désinstaller.

## 981. Windows 7 et la sécurité

Cette fiche n'a pas la prétention de vous indiquer la façon dont fonctionne Windows 7 en matière de sécurité ni par conséquent de vous présenter les éventuels trous de sécurité de cette version du système d'exploitation Windows. En revanche, par défaut, Windows 7 est livré avec plusieurs fonctionnalités qui permettent de prendre en compte nativement les problèmes liés à la sécurité. En effet, il intègre de nombreux outils pour prendre en charge la protection de votre machine :

- Pare-feu Windows. Gestion des entrées/sorties de données sur le réseau.
- Windows Defender. Gestion des programmes espions ou malveillants ; associé à la détection de la présence d'un antivirus.
- Contrôle du compte utilisateur. Gestion de l'exécution des programmes pour éviter une installation non désirée.
- Centre de sauvegarde et de restauration. Gestion des données personnelles pour éviter leur perte pure et simple.

Ce qui fait également la robustesse de votre solution de sécurité, c'est la possibilité de mettre à jour des informations sur le moyen d'identifier, puis d'éradiquer un logiciel espion ou malveillant.

Cette fonction est intégrée à Windows 7, grâce à Windows Update.

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**/**Panneau de configuration** de la barre des tâches de Windows 7, puis sélectionnez **Système et sécurité**.
2. Cliquez sur **Centre de maintenance**.
3. Cliquez sur **Windows Update** dans la rubrique *Voir aussi* du volet gauche de la fenêtre **Centre de maintenance** (voir fig. 13-18).
4. Cliquez sur **Rechercher des mises à jour** du volet gauche de la fenêtre active, puis sélectionnez la mise à jour à appliquer dans la liste. Vous avez la possibilité de visualiser les mises à jour qui ont été effectuées sur votre machine. Cliquez sur **Afficher l'historique des mises à jour** dans le volet à gauche de la fenêtre **Windows Update**. L'historique des mises à jour s'affiche.

Vous pouvez remarquer que de nombreuses mises à jour concernent la liste de définition des logiciels espions ou malveillants pour Windows Defender.

**Figure 13-18 :** *Centre de sécurité Windows*

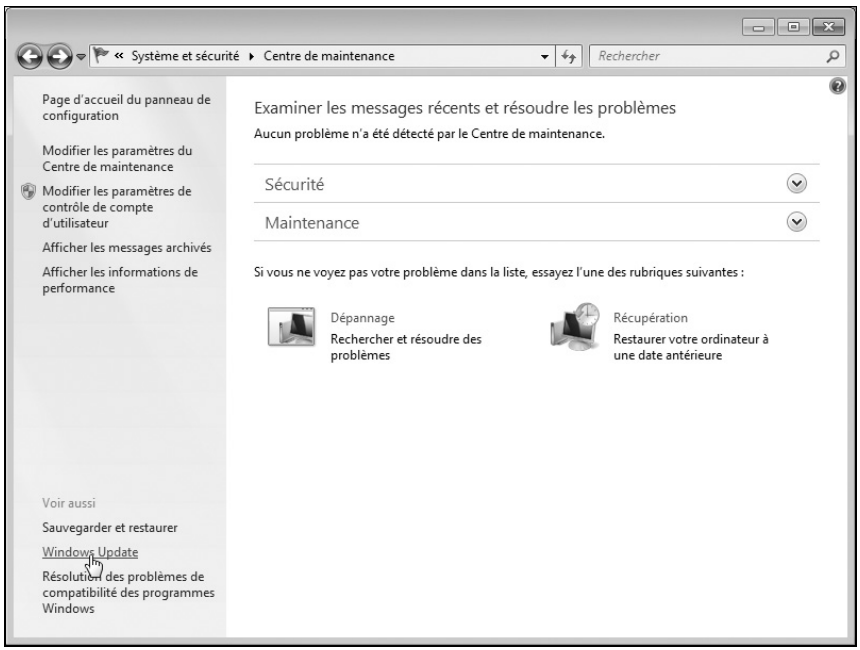
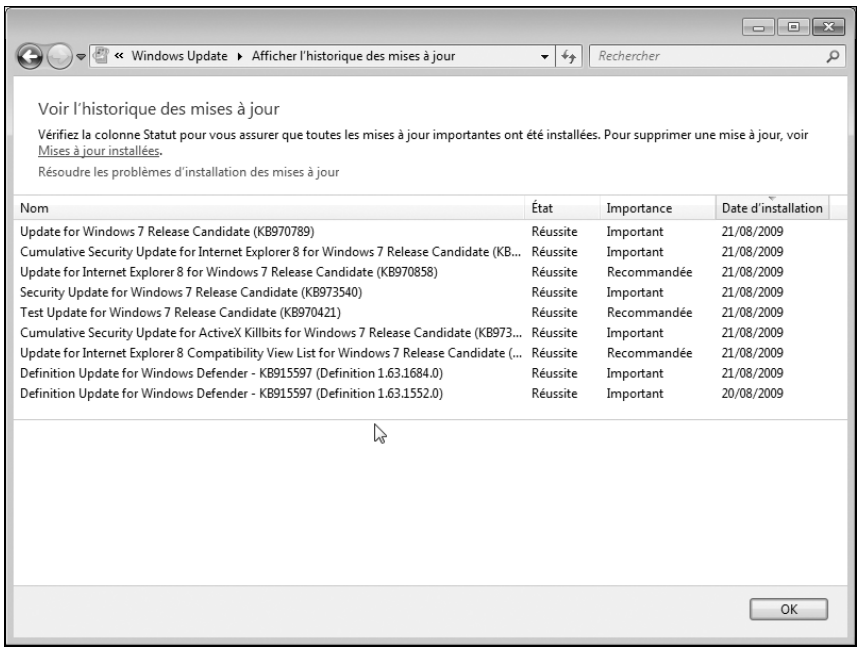



**Figure 13-19 :** *Historique des mises à jour*



## 13.3 Travailler avec les outils Microsoft Office

Sur les machines vendues avec des suites de logiciels, Microsoft Office est souvent intégré à cet ensemble. Cette suite bureautique de Microsoft est régulièrement remaniée à la manière de Windows pour donner de nouvelles versions avec des possibilités différentes. Dans ce chapitre, nous aborderons la suite Microsoft Office 2007. Cette dernière est livrée avec plusieurs outils qui permettent une gestion des paramètres communs utilisés par les différents programmes standard de la suite Microsoft Office. Ces outils sont au nombre de cinq :

- Bibliothèque multimédia Microsoft ;
- Certificat numérique pour les projets VBA ;
- Microsoft Office 2007 Paramètres de langue ;
- Microsoft Office Diagnostics ;
- Microsoft Office Picture Manager.

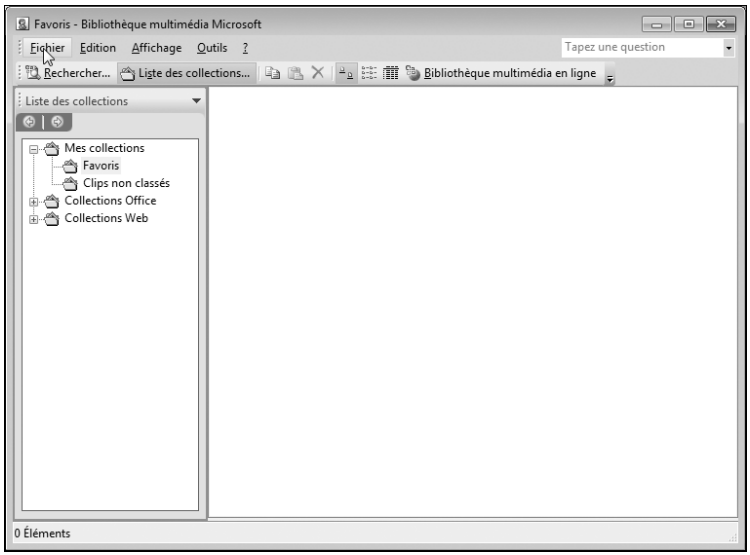
Vous pourrez également l'utiliser à des fins plus ludiques et faire vous-même vos faire-part, vos cartons d'invitation, vos menus et autres.

### 982. Ajouter une image à la Bibliothèque multimédia Microsoft

L'un des points forts de la suite Office est la possibilité d'ajouter facilement à ses documents des images ou des animations. Ces images ou animations sont des objets qui sont couramment nommés Clipart. La richesse de vos présentations dépend en général de la capacité à imager vos propos avec un de ces fameux Cliparts en rapport avec le sujet énoncé. En revanche, plus ces Cliparts ou Clips sont nombreux, plus il est difficile de trouver celui de son choix.

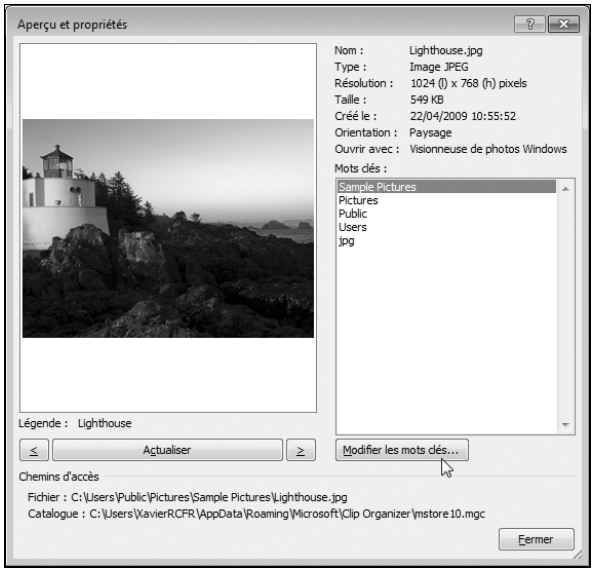
1. Cliquez sur **Bibliothèque multimédia Microsoft** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur **Fichier** dans la barre de menus de la fenêtre **Bibliothèque multimédia Microsoft** (voir fig. 13-20).
3. Cliquez sur **Ajout de clips dans la Bibliothèque multimédia/Moi-même** dans le menu contextuel.
4. Sélectionnez une image de votre choix en naviguant dans vos répertoires à l'aide de la fenêtre d'exploration, puis cliquez sur le bouton **Ajouter dans**. Sélectionnez **Clips non classés** dans la boîte de dialogue, puis cliquez sur OK. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour insérer cette image dans la collection *Mes Collections/Clips non classés* et fermez la fenêtre **Ajout de clips dans la Bibliothèque multimédia**.
5. Rendez-vous sur l'image récemment insérée. Cliquez sur **Liste des collections** dans la barre d'outils de la fenêtre **Bibliothèque multimédia Microsoft**.

**Figure 13-20 :** *Bibliothèque multimédia Microsoft*




6. Sélectionnez *Mes Collections/Clips non classés* dans le volet de navigation à gauche de la fenêtre principale, puis cliquez sur l'image de votre choix à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquez sur **Aperçu et propriétés** dans le menu contextuel.

**Figure 13-21 :** *Aperçu et propriétés*




7. Cliquez sur **Modifier les mots clés**, puis saisissez dans le champ *Mot clé* un mot représentatif de l'image dans la boîte de dialogue **Mots clés**. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour insérer votre mot clé et mettre à jour la liste *Mots clés*

*pour le clip actuel*. Recommencez cette opération autant de fois que nécessaire pour chaque mot clé distinctif de l'image.

8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Mots clés** puis sur **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Aperçu et propriétés**.

## 983. Créer un certificat numérique

Microsoft permet de créer son propre certificat numérique afin de l'exploiter dans des programmes VBA ou pour signer numériquement un document Word.

1. Cliquez sur **Certificat numérique pour les projets VBA** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Saisissez un nom pour votre certificat dans le champ *Le nom de votre certificat* de la fenêtre **Créer un certificat numérique**.
3. Cliquez sur OK pour générer votre certificat numérique. La fenêtre **Créer un certificat numérique** se ferme automatiquement.




**Certificat numérique**

Le certificat numérique ainsi généré n'est valide que sur la machine qui l'a créé. Mais, dans une phase de développement d'une macro VBA ou d'un programme VBA, ce type de signature permet de tester le programme en cours de création.

## 984. Définir les langues grâce à Microsoft Office 2007 Paramètres de langue

Les différents programmes de Microsoft Office proposent des fonctions de correction automatique de l'orthographe ou de la grammaire. Pour que ces fonctions marchent, il faut qu'une ou plusieurs langues de référence soit définies, afin que la fonction s'appuie sur un dictionnaire de mots et de règles spécifique à la langue désirée. Aussi, vous avez un outil à disposition pour ajouter ou supprimer une langue de référence.

1. Cliquez sur **Microsoft Office 2007 Paramètres de langue** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur la langue de votre choix dans la liste *Langues d'édition disponibles* de l'onglet **Langues d'édition** de la fenêtre **Paramètres de langue de Microsoft Office 2007**.
3. Sélectionnez également une langue dans la liste de la rubrique *Langue d'édition principale*.
4. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre **Paramètres de langue de Microsoft Office 2007**.

## 985. Enrichir la Bibliothèque multimédia Microsoft

Microsoft permet d'enrichir ses collections de clips en mettant à disposition des milliers de clips en ligne.

1. Cliquez sur **Bibliothèque multimédia Microsoft** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur **Bibliothèque multimédia en ligne** dans la barre de menus de la fenêtre **Bibliothèque multimédia Microsoft**. Une fenêtre Internet Explorer s'ouvre et affiche une page web de Microsoft Office Online.
3. Cliquez sur la catégorie de votre choix dans la page web. Cochez ensuite les clips que vous désirez télécharger.
4. Cliquez sur **Télécharger x éléments** où x représente le nombre de clips sélectionnés dans la partie gauche de la page web. La page web se met à jour. Cliquez sur **Télécharger maintenant** pour procéder au rapatriement sur votre machine. Cliquez sur **Ouvrir** dans la boîte de dialogue **Téléchargement de fichier**.

Une collection *Clips téléchargés* est automatiquement créée dans *Mes collections*, ainsi que des sous-répertoires correspondant au type de clip sélectionné.

## 986. Gérer ses images avec Microsoft Office Picture Manager

Au fur et à mesure de l'utilisation de votre ordinateur, le nombre d'images à gérer devient de plus en plus important et, surtout, elles sont stockées à plusieurs endroits différents de votre disque dur, ce qui rend leur recherche compliquée. Pour faciliter leur gestion, il serait intéressant d'avoir un logiciel qui permette de visualiser et de répertorier l'ensemble des images stockées sur votre machine. En fait, c'est ce que propose Microsoft Office Picture Manager, accompagné de quelques fonctions de retouche d'images.

1. Cliquez sur **Microsoft Office Picture Manager** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur la liste déroulante *Accueil* du volet Office à droite de la fenêtre principale **Microsoft Office Picture Manager**. Cliquez sur **Rechercher des images** dans le menu contextuel (voir fig. 13-22).
3. Cliquez sur OK pour débuter la recherche d'images. Au fur et à mesure de la recherche, des raccourcis sont automatiquement créés dans le volet *Raccourcis vers des images* à gauche de la fenêtre principale.
4.  Sélectionnez le raccourci de votre choix pour visualiser les images présentes dans ce répertoire. Les images sont affichées par défaut sous forme de miniatures dans la fenêtre principale.
5. Cliquez sur l'icône suivante pour afficher les images sous forme de pellicule ou bien encore sur la troisième icône de la fenêtre principale pour afficher l'image seule (voir fig. 13-23).

**Figure 13-22 :**
*Rechercher des images*

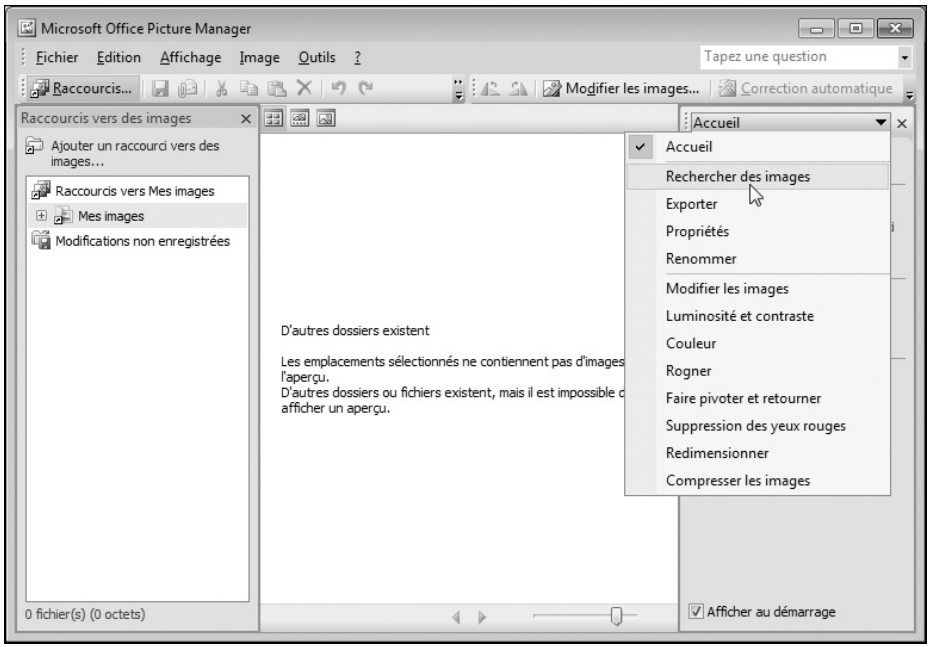
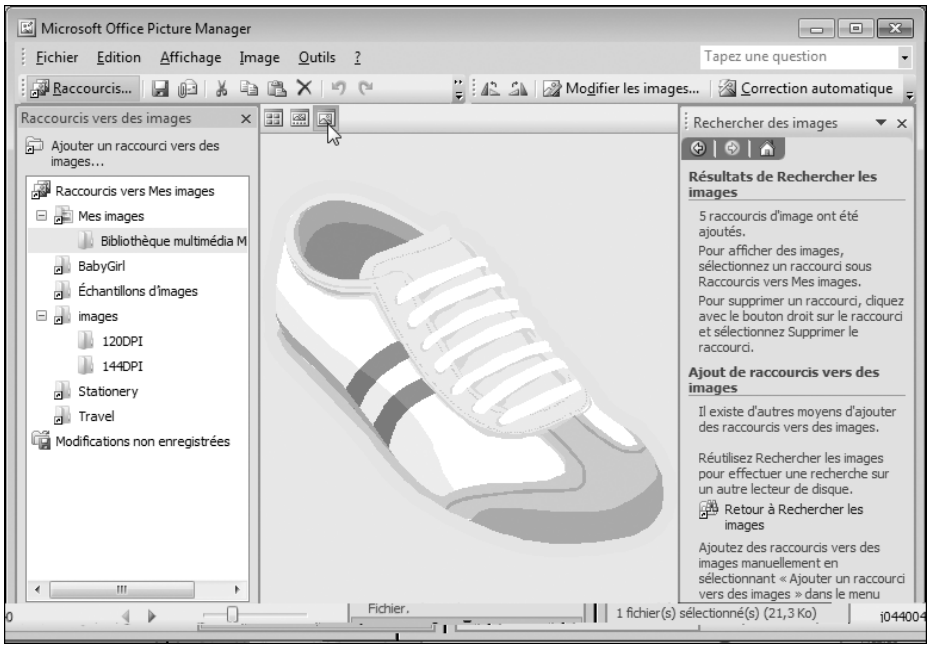



**Figure 13-23 :**
*Afficher l'image seule*

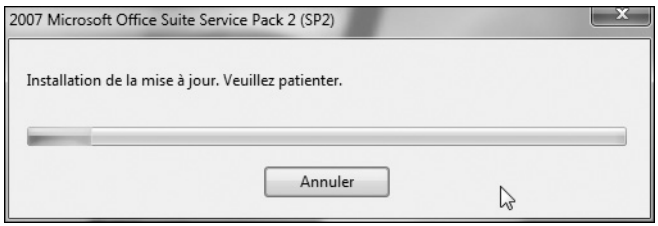


## 987. Installer le Service Pack 2 de Microsoft Office 2007

Le SP2 d'Office 2007 est la dernière version mise à disposition par Microsoft, qui permet d'appliquer un ensemble de correctifs en une seule installation. Il est préférable d'appliquer les correctifs cumulatifs dans l'ordre de leur sortie. En effet, certaines corrections peuvent elles-mêmes entraîner des erreurs, qui sont corrigées dans le service pack suivant. Le Service Pack 2 d'Office 2007 intègre quant à lui également le SP1, vous pouvez donc directement l'appliquer.

1. Rendez-vous dans le répertoire dans lequel vous avez téléchargé le Service Pack 2, fichier office2007sp2-kb953195-fullfill-fr-fr.exe, à l'aide de l'Explorateur de fichiers de Windows 7.
2. Double-cliquez sur le fichier pour lancer son exécution.
3. Cochez la case *Cliquez ici pour accepter les termes du contrat de licence logiciel Microsoft*, puis cliquez sur le bouton **Continuer** de la fenêtre de l'assistant d'installation du Service Pack pour que l'installation débute.

**Figure 13-24 :** *Installation Office 2007 SP2*




4. Une fois l'installation terminée, cliquez sur OK pour fermer l'assistant. Les corrections sont alors effectives.

REMARQUE

**Service Pack 2**

De nombreuses corrections sont apportées par le SP2 ; entre autres, une fonctionnalité intéressante de ce correctif est l'ajout de la possibilité d'enregistrer des documents au format PDF, format couramment déployé dans les lecteurs sur les machines *via* Internet et permettant ainsi de partager encore plus facilement ses documents.

## 988. Rechercher les correctifs Microsoft Office 2007

Office 2007 est une suite bureautique complète qui peut nécessiter des correctifs. Si la fonction Windows Update est configurée pour prendre en charge les mises à jour d'office, ceux-ci sont téléchargés régulièrement sur votre machine. Mais vous pouvez également appliquer un ensemble de correctifs en une seule installation grâce à un service pack (SP). Le SP2 d'Office 2007 est la dernière version mise à disposition par Microsoft.

1. Rendez-vous sur le page Internet http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=b444bf18-79ea-46c6-8a81-9db49b4ab6e5&DisplayLang=fr.

**Figure 13-25 :** *Télécharger SP2 Office 2007*




REMARQUE

### Rechercher un correctif

Rendez-vous sur le site de téléchargement http://www.microsoft.com/downloads/Browse.aspx?displaylang=fr puis, dans le champ *Rechercher*, saisissez Microsoft Office 2007 Service Pack 2 (SP2), et cliquez sur OK. Sélectionnez ensuite le lien le plus pertinent de cette recherche.

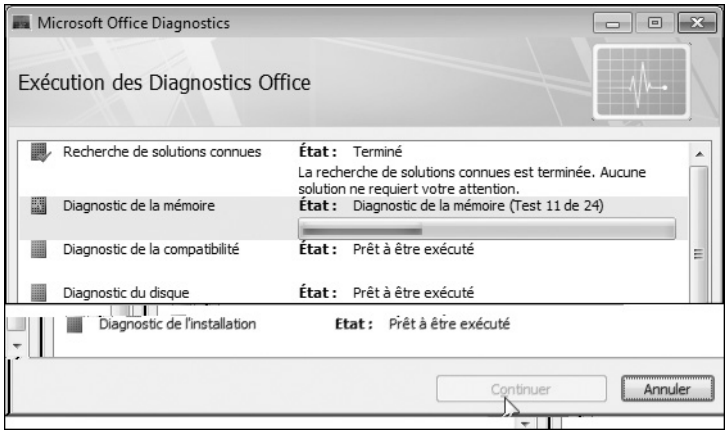
2. Cliquez sur le bouton **Télécharger** de la page Internet.
3. Cliquez sur **Enregistrer** pour choisir la destination du téléchargement du fichier office2007sp2-kb953195-fullfill-fr-fr.exe. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** de la boîte de dialogue **Enregistrer sous** pour débuter le téléchargement.
4. Cliquez sur le bouton **Exécuter** de la boîte de dialogue si vous désirez démarrer le programme d'installation immédiatement, sinon cliquez sur le bouton **Fermer**.

## 989. Réparer Microsoft Office 2007

La suite Microsoft Office est un produit complexe avec de très nombreuses fonctions. Au fil du temps et de l'installation de produits sur votre machine, il se peut que certains d'entre eux entrent en conflit avec Microsoft Office et altèrent ainsi son fonctionnement. Alors, votre suite Microsoft Office 2007 devient moins fiable ou moins performante. C'est pourquoi Microsoft met à disposition dans ses outils le programme Microsoft Office Diagnostics, afin d'identifier d'éventuels problèmes, voire de les corriger.

1. Cliquez sur **Microsoft Office Diagnostics** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur **Continuer** de l'assistant de la fenêtre **Microsoft Office Diagnostics**. Une liste des diagnostics qui vont être effectués s'affiche.
3. Cliquez sur **Exécuter les diagnostics** dans la fenêtre de l'Assistant. Pour chaque item du diagnostic, un commentaire est associé informant de l'état d'avancement de l'élément vérifié.

**Figure 13-26 :** *Diagnostic Microsoft Office*




4. Au bout de plusieurs minutes, une fois l'analyse terminée, la fenêtre active affiche un récapitulatif des résultats.
5. Cliquez sur **Continuer**, la fenêtre **Microsoft Office Diagnostics** est alors fermée, puis une fenêtre de votre navigateur s'affiche afin que votre résultat du test soit mis en ligne sur le site Microsoft Office Online, pour le comparer avec la base de connaissance Microsoft et ainsi vous proposer des correctifs.

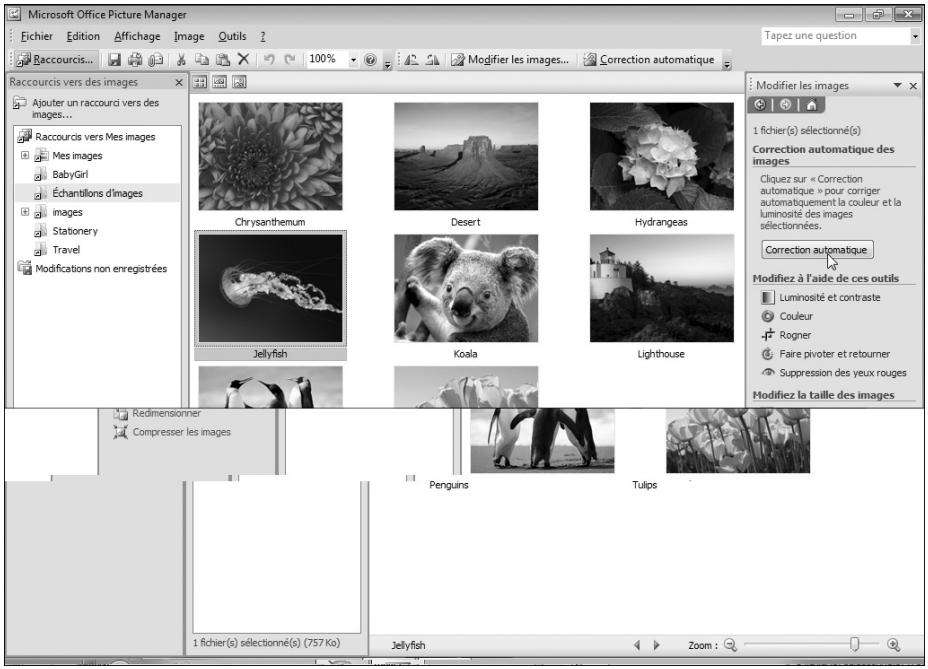
## 990. Retoucher des images avec Microsoft Office Picture Manager

Lorsqu'un logiciel d'inventaire de ses images est utilisé, il permet de visualiser l'ensemble de ses images. En revanche, lors de cette visualisation, il peut se révéler que certaines de ces images ne soient pas désirées, comme un affichage en mode portrait alors que l'image est prise en mode paysage, des impressions d'images

floues, etc. Aussi Microsoft Office Picture Manager est-il accompagné de quelques fonctions de retouche d'images qui permettent d'effectuer des corrections de base.

1. Cliquez sur **Microsoft Office Picture Manager** dans le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office/Outils Microsoft Office**.
2. Cliquez sur la liste déroulante *Accueil* du volet Office à droite de la fenêtre principale **Microsoft Office Picture Manager**. Cliquez sur **Modifier les images** dans le menu contextuel. Le volet à droite de la fenêtre principale se met à jour.
3. Sélectionnez le raccourci de votre choix dans le volet *Raccourcis vers des images* à gauche de la fenêtre principale afin de visualiser les images présentes dans ce répertoire. Sélectionnez l'image que vous désirez modifier.
4. Cliquez sur **Correction automatique** dans le volet droit *Modifier les images*.

**Figure 13-27 :** *Correction automatique*




La correction automatique intervient sur les couleurs et la luminosité des images, ce qui permet par exemple de diminuer une impression de flou ou d'augmenter la chaleur de l'image. L'image modifiée est marquée par un astérisque et son nom est affiché par une police en mode gras.

Cliquez sur **Fichier/Enregistrer** à partir du menu principal pour modifier définitivement votre image.




**Yeux rouges**

Parmi les fonctions disponibles, une fonction plus complexe de suppression des yeux rouges est utilisable.



# 13.4 Travailler avec Microsoft Word

Microsoft Office Word 2007 est une application de traitement de texte qui s'adresse à un large public. Tout au long de son utilisation, vous avez la possibilité de vous faire assister et de créer des documents facilement. Vous pourrez faire des lettres, des rapports, des curriculum vitæ et autres documents, les mettre en page, les rendre plus lisibles, plus conviviaux ou attractifs grâce à de nombreuses fonctions.

Vous pourrez également l'utiliser à des fins plus ludiques et faire vous-même vos faire-part, vos cartons d'invitation, vos menus et autres.

## 991. Afficher des miniatures de votre document

Par défaut, Microsoft Office Word affiche votre document en mode Page. Lorsque vous consultez un document de grande taille, il est fastidieux de parcourir le document page par page pour atteindre un endroit précis de ce dernier. Un moyen de se rendre rapidement à un endroit précis d'un document en n'ayant qu'une idée approximative de cet emplacement est de parcourir les miniatures des pages de ce document.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document, puis cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, et cochez la case *Miniatures* du groupe *Afficher/Masquer* du ruban actif.
3. Le volet *Miniatures* s'affiche à gauche de la fenêtre principale d'affichage du document courant.

   Cliquez sur l'une des pages miniatures affichées dans le volet *Miniatures* du document pour vous rendre directement à l'endroit sélectionné.

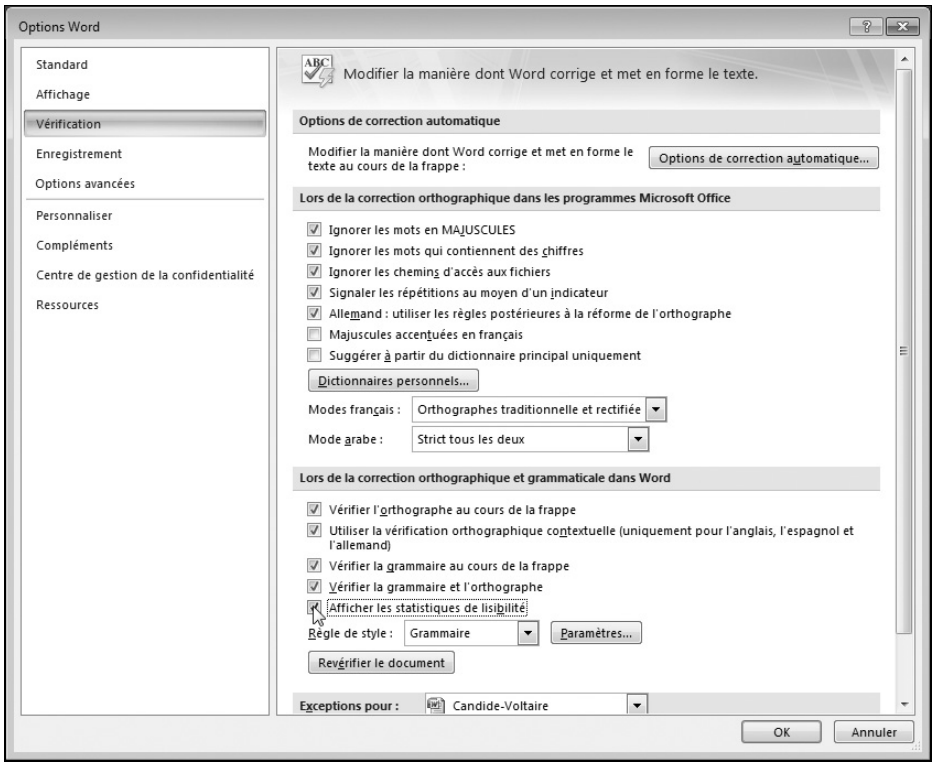
## 992. Afficher les statistiques de lisibilité

Outre les fonctions de mise en page et de mise en forme, le traitement de texte Microsoft Word vous offre la possibilité d'améliorer votre document grâce à des statistiques de lisibilité. Ainsi, vous pourrez revoir votre document et cibler plus facilement les points qui ne conviennent pas.

Pour afficher les statistiques de lisibilité, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
4. Sélectionnez **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word**.
5. Vérifiez que la case à cocher *Vérifier la grammaire et l'orthographe* de la rubrique *Lors de la correction orthographique et grammaticale dans Word* est cochée.
6. Cochez la case à cocher *Afficher les statistiques de lisibilité* de la rubrique *Lors de la correction orthographique et grammaticale dans Word*.

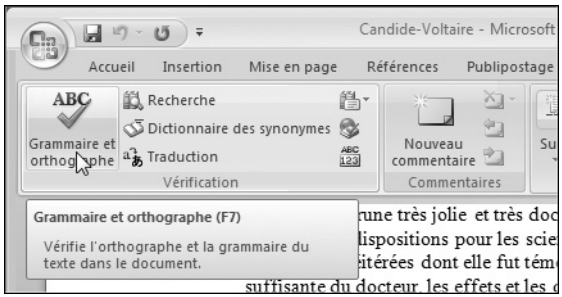
**Figure 13-28 :** *Fenêtre Options*




7. Cliquez sur le bouton **Revérifier le document** de la même rubrique. Cliquez sur le bouton **Oui** de la boîte de dialogue informant de la suppression de la liste existante des mots ignorés.

8. Cliquez sur le bouton OK pour valider, appliquer le changement et pour revenir à la fenêtre principale de Word.
9. Pour visualiser les statistiques, cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sélectionnez le bouton **Grammaire et orthographe** du groupe *Vérification* du ruban actif.

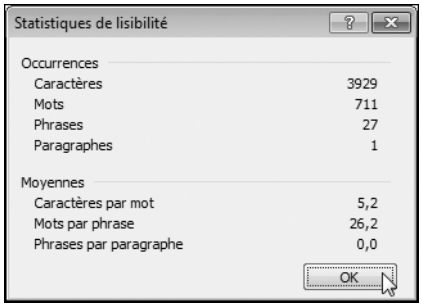
**Figure 13-29 :** *Cliquez sur le bouton Grammaire et orthographe*




Un message d'information *Vérification de la grammaire et de l'orthographe en cours* s'affiche dans la barre d'état en bas de la fenêtre Office Word 2007.

10. Une fois l'ensemble des corrections terminé, les statistiques de lisibilité s'affichent. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue.

**Figure 13-30 :** *Statistiques de lisibilité*




Vous pouvez maintenant modifier votre document en fonction des éléments qui vous ont été présentés.

## 993. Afficher en deux parties son document dans Word

Si votre document contient un grand nombre de pages, le logiciel de traitement de texte Microsoft Word vous offre la possibilité d'afficher celui-ci en deux parties. La recherche et le déplacement dans le fichier en sont ainsi facilités.

Pour afficher en deux parties votre document dans Word, suivez la procédure ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler.
3. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Fractionner** du groupe *Fenêtre* du ruban actif.
4. Le curseur de votre souris se retrouve au milieu de votre document et représente la barre de fractionnement.
5. Positionnez la barre dans la feuille à l'endroit où vous voulez scinder le document dans la fenêtre Word et cliquez pour figer le fractionnement.
6. L'affichage se scinde en deux et vous affiche deux ascenseurs vous permettant de naviguer de part et d'autre du fichier. Les deux parties fonctionnent indépendamment l'une de l'autre.

Pour annuler l'affichage fractionné, cliquez sur **Annuler le fractionnement** du groupe *Fenêtre* du ruban actif *Affichage*, ce qui aura pour effet d'invalider l'option.

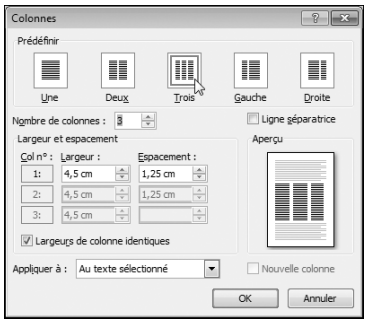
## 994. Afficher son document sur plusieurs colonnes

Le traitement de texte Word permet un grand nombre de possibilités en ce qui concerne la mise en page et la mise en forme. Il vous propose entre autres de transformer votre document et d'afficher le texte sur plusieurs colonnes. Ainsi, vous pouvez donner à votre document une impression de mise en page à l'image d'un journal.

Pour afficher le document sur plusieurs colonnes, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Sélectionnez le texte à modifier.
4. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Colonnes** du groupe *Mise en page* du ruban actif.
5. Dans le menu contextuel **Colonnes** qui s'affiche, cliquez sur le nombre de colonnes que vous souhaitez pour l'affichage du texte dans votre document. Pour définir un nombre supérieur de colonnes à celui proposé par défaut, cliquez sur **Autres colonnes**.
6. Cliquez sur les flèches de *Nombre de colonnes* situées sous la rubrique *Prédéfinir*.
7. Cliquez ensuite sur la case à cocher *Ligne séparatrice* si vous voulez que les colonnes soient bien définies de la boîte de dialogue **Colonnes**.

**Figure 13-31 :**
*La fenêtre Colonnes*




8. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer le changement.

Pour revenir à une configuration standard, suivez les mêmes opérations et cliquez sur l'option *Une* et sur le bouton OK.

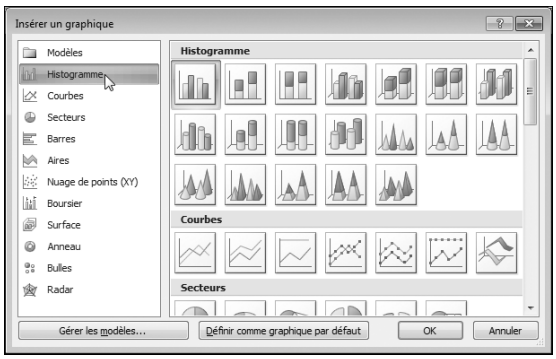
## 995. Ajouter un diagramme dans son document

Un document Word peut être agrémenté de diagrammes, permettant ainsi une meilleure compréhension et représentation des données chiffrées de votre document.

Pour ajouter un diagramme dans votre document, procédez comme suit :

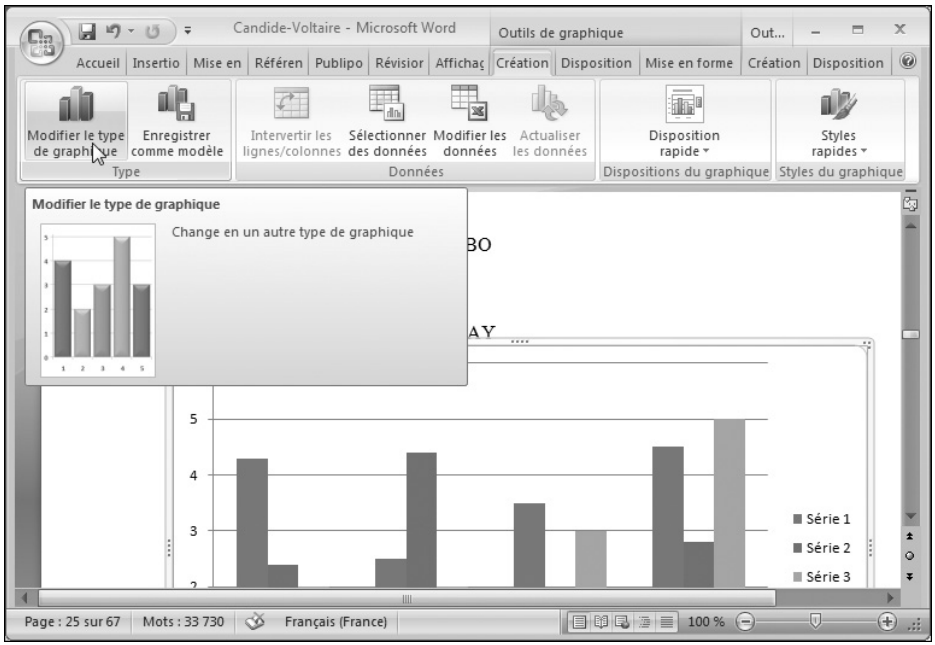
1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous voulez travailler et positionnez le curseur à l'endroit où vous voulez insérer le diagramme.
3. Dans la barre de menus, cliquez sur **Insertion**, puis sur le bouton **Graphique** du groupe *Illustrations* du ruban actif.
4. Dans la boîte de dialogue **Insérer un graphique** qui s'affiche, sélectionnez dans la liste proposée le graphique qui vous convient et cliquez sur le bouton OK.

**Figure 13-32 :**
*La fenêtre Type de graphique*



5. Un diagramme vient automatiquement s'insérer dans votre document.
6. Saisissez dans la feuille de données qui s'affiche les informations et données nécessaires à la création et à la mise à jour du graphique. Fermez la fenêtre contenant la feuille de données pour revenir à votre document.
7. Pour modifier l'apparence de votre graphique, double-cliquez sur celui-ci et, dans le ruban du menu **Création** qui s'affiche, cliquez sur **Modifier le type de graphique** du groupe *Type*.

**Figure 13-33 :**
*Ruban Outils graphiques*



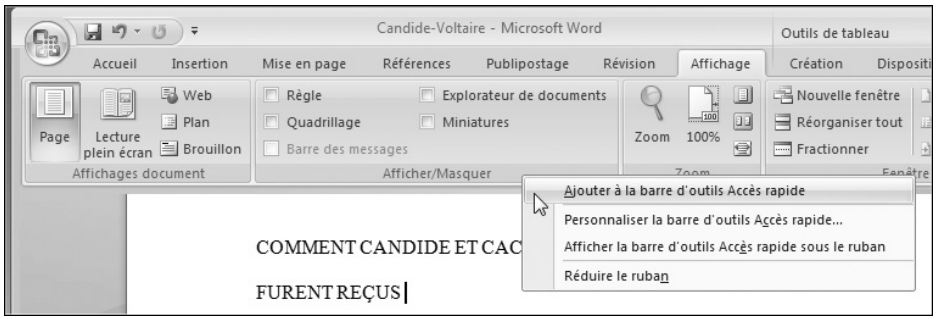

## 996. Ajouter un groupe dans la barre d'outils d'accès rapide de Word 2007

Le logiciel de traitement de texte Microsoft Word vous permet un grand nombre de modifications de votre document. Vous pouvez donc mettre en page, modifier le style, modifier la mise en page et autres. Quasiment toutes les fonctions proposées sont accessibles également par les barres d'outils accessibles *via* la barre de menus. Cependant, d'un document à l'autre vous pouvez ne pas avoir besoin des mêmes outils. Vous avez donc la possibilité de modifier la barre d'outils d'accès rapide facilement à partir des groupes du ruban actif, afin d'avoir accès rapidement aux groupes les plus utiles de vos habitudes de travail.

Pour ajouter un groupe du ruban actif dans la barre d'outils d'accès rapide de Word, suivez la procédure ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Rendez-vous sur le groupe à insérer. Pour l'exemple, nous insérerons le groupe *Afficher/Masquer*. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le libellé du groupe *Afficher/Masquer* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Ajouter à la barre d'outils Accès rapide** dans le menu contextuel.

**Figure 13-34 :**
*Barre d'outils modifiée*




REMARQUE

**Barre d'outils Accès rapide**

La barre d'outils d'accès rapide n'affiche que des icônes. Il faut alors mémoriser à quoi correspond l'icône que vous avez ajoutée mais, pour vous aider, en déplaçant la souris sur l'icône une étiquette indique le nom de la fonction.

## 997. Ajouter un titre préfabriqué

Le traitement de texte Microsoft Word met à votre disposition un ensemble de polices et d'images préfabriquées permettant de créer un titre original dans votre document. Il s'agit d'insérer une image WordArt à votre fichier.

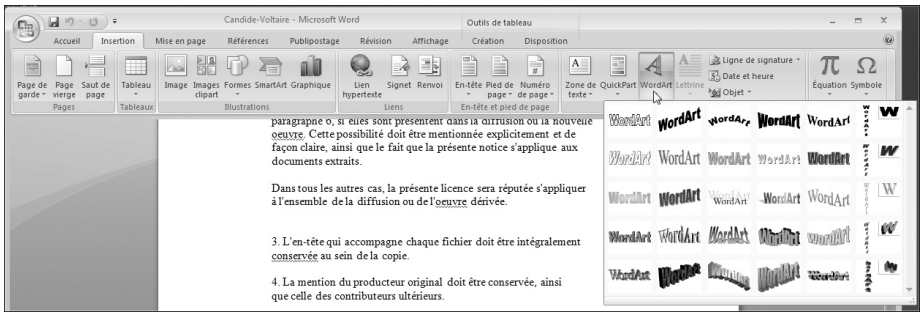
Pour ajouter un titre préfabriqué à votre document, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Positionnez le curseur de votre souris à l'endroit où vous voulez insérer le titre.
4. Dans la barre de menus, cliquez sur **Insertion**, puis sur le bouton **WordArt** du groupe *Texte* du ruban actif.

Commande n° 751881 pour CURTY Thierry (thierry.curty@eyrolles-pementier-taronais.com)

5. Dans le menu contextuel, une galerie de WordArt s'affiche ; sélectionnez le type de titre que vous voulez insérer en cliquant dessus.

**Figure 13-35 :**
*La galerie WordArt*




6. Saisissez le texte de votre titre dans la boîte de dialogue **Modification du texte WordArt** qui s'affiche et cliquez sur OK pour appliquer le changement à votre document.

**Figure 13-36 :**
*La boîte de dialogue Modification du texte WordArt*




Le nouveau titre vient s'insérer dans votre document. Pour en modifier le texte, sélectionnez-le, en double-cliquant à l'aide du bouton gauche de la souris afin d'afficher le ruban *Format* de la rubrique *Outils WordArt*. Sélectionnez **Modifier le texte** dans le ruban, puis procédez au changement.

REMARQUE

### Objet WordArt

L'objet WordArt peut se déplacer de la même manière qu'une image dans votre document. Sélectionnez-le à l'aide du bouton gauche tout en

REMARQUE

maintenant enfoncé le bouton de la souris, déplacez le WordArt à la nouvelle position, puis relâchez le bouton de la souris pour l'insérer.

## 998. Ajouter une bordure à son document

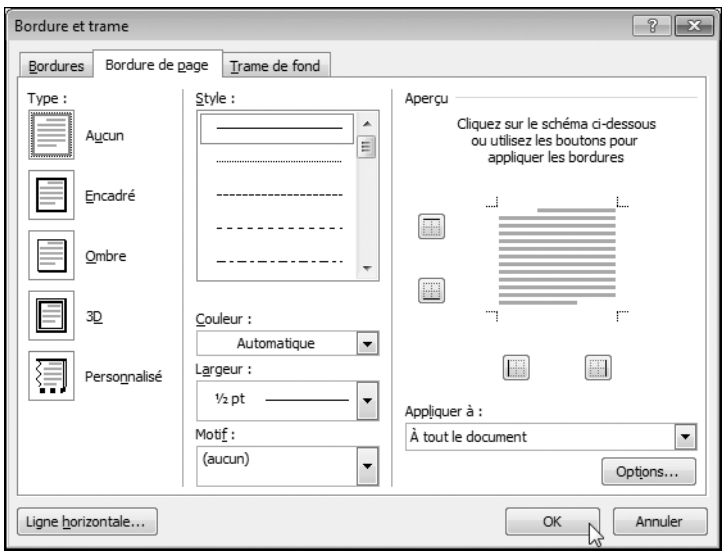


Votre document peut ne pas être une lettre ou un fichier traditionnel et nécessiter une présentation spéciale. Microsoft Word met à votre disposition un ensemble de bordures qui peuvent décorer votre fichier et lui donner un style différent.

Pour ajouter une bordure à votre document, suivez les instructions ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Bordures de page** du groupe *Arrière-plan de page* du ruban actif.
4. Sélectionnez le style de bordure qui vous plaît en cliquant dans la zone *Type*.
5. Choisissez les paramètres à lui affecter dans les zones *Style*, *Couleur* et *Largeur*.
6. Si vous souhaitez donner à votre bordure une apparence plus conviviale, cliquez dans la zone *Motif*.

**Figure 13-37 :**
*L'onglet Bordure de page*




7. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer les changements.

Pour revenir à une configuration standard, faites la même chose et cliquez sur l'option *Aucun* dans la zone *Type*.

REMARQUE

**Impression Arrière-plan de page**

Pour que les arrière-plans de page s'impriment, il faut activer une option dans Word qui n'est pas activée par défaut. Cliquez sur le bouton **Office**, puis sur le bouton **Options Word**. Sélectionnez **Affichage**, puis cochez l'option *Imprimer les couleurs et images d'arrière-plan* de la rubrique *Options d'impression*.

## 999. Ajouter une commande à la barre d'outils dans Word

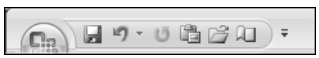
Le logiciel de traitement de texte Microsoft Word s'adresse à tous les types de publics. Il offre donc la possibilité à tous les utilisateurs de travailler à leur façon avec les outils qui leur conviennent. Alors que certaines commandes sont accessibles en plusieurs clics, selon ses propres habitudes de travail il serait préférable que celle-ci soit accessible dès la barre d'outils. Microsoft Office Word 2007 offre la possibilité de paramétrer la barre d'outils.

Pour ajouter des icônes de commande ou d'actions dans la barre d'outils Microsoft Word, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez un document.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
4. Sélectionnez **Personnaliser** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word**.
5. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez l'action ou la commande qui vous sera utile et cliquez sur **Ajouter**. Recommencez l'opération pour toutes les commandes que vous désirez ajouter (voir fig. 13-38).
6. Cliquez sur OK pour valider vos choix. Vos icônes de commandes sont disponibles dans la barre d'outils d'accès rapide.

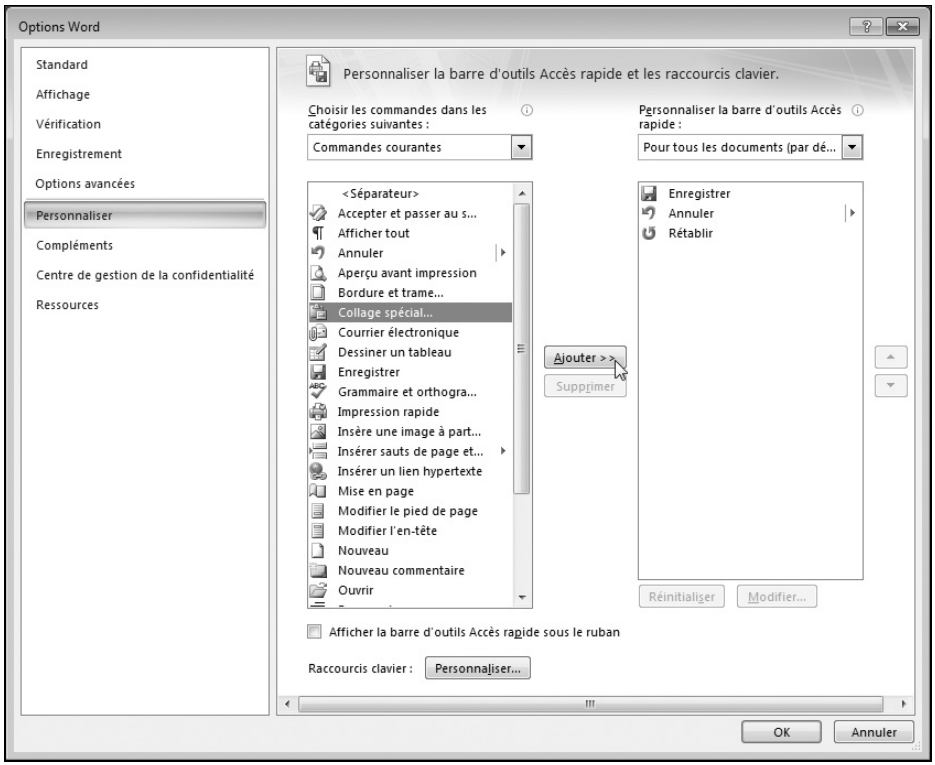
   La barre d'outils est affichée par défaut dans le bord supérieur de la fenêtre Office Word 2007.

**Figure 13-39 :** *Barre d'outils Accès rapide*



Cette barre d'outils peut être déplacée sous le ruban actif :

**Figure 13-38 :**
*Ajoutez une icône dans la barre d'outils*




1. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
2. Sélectionnez **Personnaliser** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word**.
3. Cochez l'option *Afficher la barre d'outils Accès rapide sous le ruban,* puis validez en cliquant sur OK.

## 1000. Ajouter une lettrine à son document

Le traitement de texte Microsoft Word s'adresse à tous les publics. Ainsi, pour répondre au plus grand nombre de besoins, il met à votre disposition une option qui consiste à insérer dans le texte une lettrine. Pour ajouter une lettrine à votre document, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau. Placez le pointeur de votre souris dans le paragraphe qui va contenir la lettrine.

3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Lettrine** du groupe *Texte* du ruban actif.
4. Cliquez sur **Options de lettrine** dans le menu contextuel, puis choisissez le type de lettrine en cliquant sur le type de lettrine à appliquer de la rubrique *Position*.
5. Sélectionnez, en cliquant sur la flèche de la zone de liste *Police*, la police que vous souhaitez pour la lettrine.

**Figure 13-40 :** *La boîte de dialogue Lettrine*




6. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer le changement.

La première lettre du paragraphe s'affiche en lettrine. Pour revenir à une configuration standard, suivez les mêmes opérations, puis cliquez sur *Aucune* de la rubrique *Position* puis sur le bouton OK.

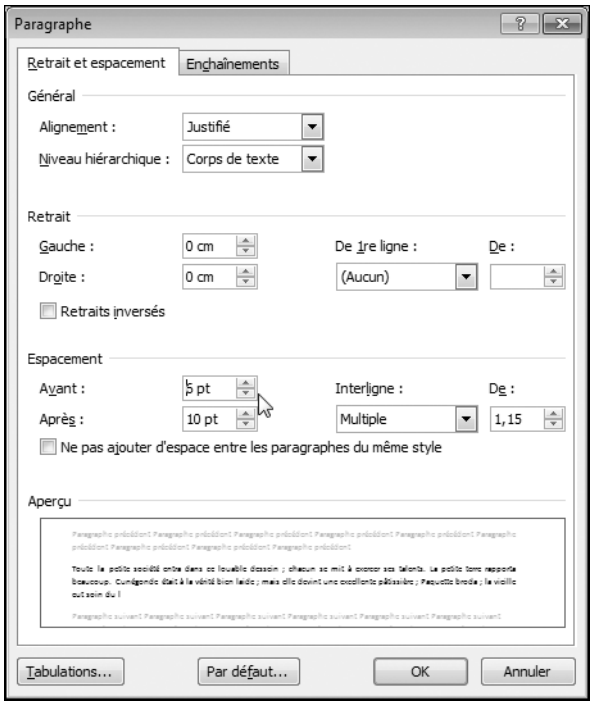
## 1001. Ajuster l'espace entre les paragraphes

Un document se doit d'avoir une bonne présentation pour être lisible et facilement compris. Pour cette raison, le traitement de texte Microsoft Word vous permet de mettre en page votre fichier et de le rendre plus aéré de manière globale.

Pour ajuster l'espace entre les paragraphes, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Positionnez-vous entre deux paragraphes et, à l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic.
4. Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez *Paragraphe*.
5. Dans la rubrique *Espacement* de l'onglet **Retrait et espacement** de la boîte de dialogue **Paragraphe**, modifiez les valeurs *Avant* ou *Après* en cliquant sur les flèches pour augmenter ou diminuer les valeurs. Dans la zone *Aperçu*, vous pouvez visualiser le rendu.

**Figure 13-41 :** *L'onglet Retrait et espacement*




6. Cliquez sur le bouton OK pour appliquer le changement au paragraphe où le curseur de votre souris est positionné.

## 1002. Aligner un texte sur la droite

L'alignement est une fonctionnalité qui a été complètement exploitée par le logiciel de traitement de texte Microsoft Word. Ainsi, n'importe où dans votre document, vous avez la possibilité de modifier l'alignement du texte ou encore d'une image, et peu importe l'orientation.

Pour aligner un texte sur la droite, suivez les instructions ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document dans lequel vous souhaitez aligner le texte sur la droite.
3. Sélectionnez les éléments, texte ou images.
4.  Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Aligné à droite** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.



Le texte sélectionné s'affiche maintenant sur la partie droite de la feuille. Si vous saisissez à nouveau du texte, celui-ci viendra également se positionner

sur la marge de droite. Pour l'afficher normalement, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton d'alignement à gauche comme ci-dessous.




**Touche de raccourcis**

Ces opérations sont réalisables au clavier, par l'appui simultané des touches Ctrl+Maj+D pour réaliser un alignement à droite ou Ctrl+Maj+G pour un alignement à gauche.

## 1003. Améliorer la justification du texte

Le traitement de texte Word offre de nombreuses possibilités en ce qui concerne la mise en page. Un document doit être agréable à l'œil pour en faciliter la lecture. Pour cette raison, vous pouvez, en plus d'avoir justifié votre texte, l'améliorer et ainsi uniformiser les espaces entre les mots.

Pour améliorer la justification du texte, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez améliorer.
3.  Sélectionnez le texte à justifier, cliquez alors sur **Accueil** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Justifier** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.

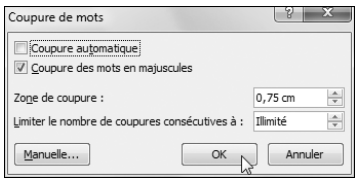



**Touche de raccourcis**

Ces opérations sont réalisables au clavier, par l'appui simultané des touches Ctrl+J pour réaliser un ajustement.

4. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Coupure de mots** du groupe *Mise en page* du ruban actif.
5. Cliquez sur *Options de coupure de mots* dans le menu contextuel puis, dans la boîte de dialogue **Coupure de mots** qui s'affiche, cliquez sur la case à cocher *Coupure automatique*.

**Figure 13-42 :** *La boîte de dialogue Coupure de mots*



6. Cliquez sur le bouton OK pour faire appliquer votre changement à votre document.

Le texte sélectionné est alors justifié, c'est-à-dire aligné des deux côtés sur les marges, et l'espacement entre les mots est uniforme. Le document est donc plus agréable et plus facile à lire.



## 1004. Améliorer son dictionnaire personnel

L'application Microsoft Word se devait comme traitement de texte d'avoir un dictionnaire. Celui-ci vous permet de corriger facilement et rapidement votre document. Le dictionnaire est un élément qui peut vous être propre : vous avez ainsi la possibilité de le modifier et d'ajouter les mots pour rendre encore plus performante la correction de vos documents.

Pour améliorer votre dictionnaire personnel facilement, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Dictionnaires personnels** de la rubrique *Lors de la correction orthographique dans le programme Microsoft Office*.

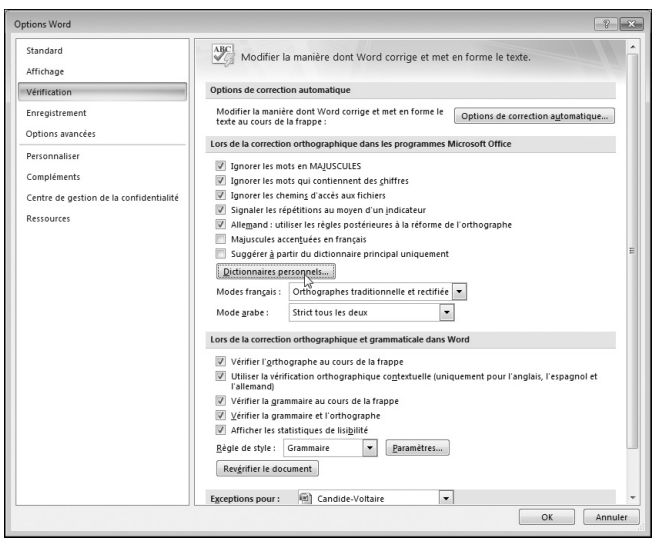
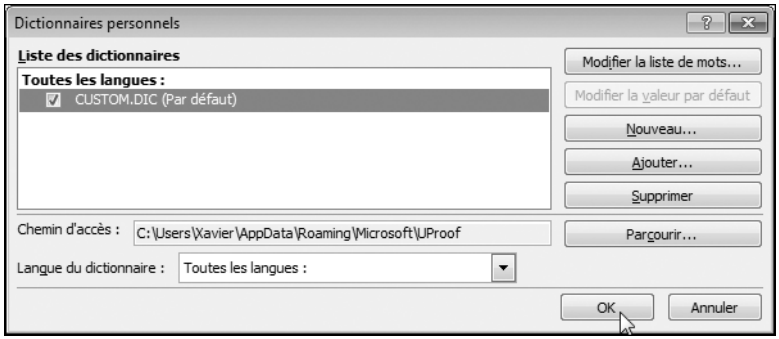



**Figure 13-43 :** *La fenêtre Options*

5. La boîte de dialogue **Dictionnaires personnels** s'affiche. Descendez dans la liste grâce à l'ascenseur et sélectionnez *CUSTOM.DIC (par défaut).* Cliquez ensuite sur le bouton **Modifier la liste de mots**.

**Figure 13-44 :** *La fenêtre Dictionnaires personnels*




6. Vous pouvez maintenant ajouter les mots qui vous manquent et compléter ainsi votre dictionnaire. Saisissez donc le mot dans la zone de texte *Mot(s)* et cliquez sur le bouton **Ajouter** pour l'insérer dans la liste.

Notez que plus votre dictionnaire comprendra de mots correctement orthographiés, plus vous aurez de chances de ne pas avoir de fautes dans votre document.

## 1005. Appliquer une couleur de page dans un document

Lorsque vous créez un document, par défaut, Microsoft Office Word applique la couleur blanche à vos pages. Pour diverses raisons, comme la gestion de type document par fond de pages, il peut être intéressant d'appliquer une couleur de page différente pour chacun des documents à gérer.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document, et cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Couleur de page** du groupe *Arrière-plan de page* du ruban actif.
3. Cliquez sur la couleur de votre choix dans le menu contextuel graphique. Pour avoir un aperçu rapide de la couleur de page, déplacez votre souris sur les couleurs de la palette du menu contextuel graphique.




**Motifs et textures**

Vous pouvez appliquer un effet de dégradé à la couleur choisie en cliquant sur **Motifs et textures** du menu contextuel. Sélectionnez ensuite le type de

REMARQUE

dégradé à appliquer dans la rubrique *Type de dégradé* de l'onglet **Dégradé** de la boîte de dialogue **Motifs et textures**.

## 1006. Augmenter la taille de la police dans un document



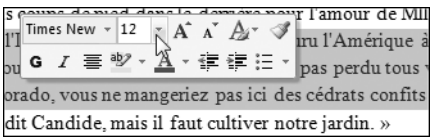
Le traitement de texte Microsoft Word met à votre disposition un large choix de fonctions permettant d'améliorer votre document et de le rendre agréable à l'œil et facile à lire. La taille de la police est un élément important du document. Elle vous permet de repérer facilement les titres et sous-titres et d'en dégager rapidement les grandes lignes et les points importants à retenir.

Pour augmenter la taille de la police dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier.
3. Sélectionnez le texte dont la taille de la police doit être agrandie.
4. Pour faire le changement, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

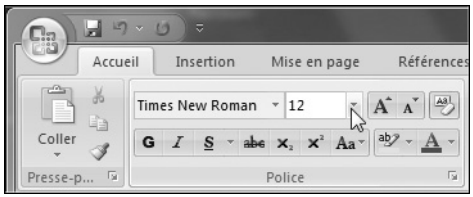
   - En fait, dès que vous sélectionnez une zone de texte à modifier, une boîte de dialogue simplifiée s'affiche. Cliquez dans la zone de liste représentée ci-dessous et sélectionnez la taille que vous souhaitez lui donner.

**Figure 13-45 :** *Menu contextuel Police*




   - Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis choisissez la taille de police qui vous convient en cliquant sur la valeur numérique affichée dans la zone de liste *Taille* du groupe *Police* du ruban actif.

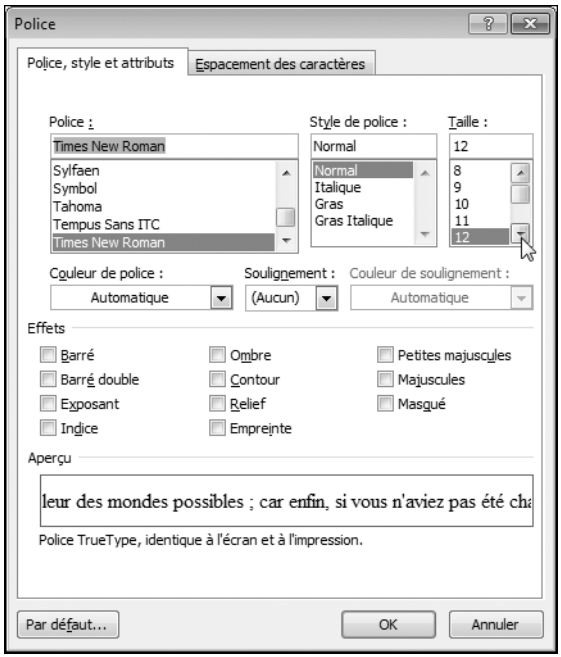
**Figure 13-46 :** *Menu déroulant Police*




   - Sélectionnez une zone de texte à modifier puis, à l'aide du bouton droit de votre souris, faites un clic sur la sélection et choisissez *Police* dans le menu contextuel qui s'affiche. Dans l'onglet **Police, style et attributs** de la

boîte de dialogue **Police** qui s'affiche, sélectionnez dans le champ *Taille* la valeur qui vous convient et cliquez sur le bouton OK pour valider le changement.

**Figure 13-47 :**
*Boîte de dialogue Police*




Le texte sélectionné est donc modifié, et lui seulement. Vous pouvez renouveler l'opération autant de fois que vous le souhaitez, jusqu'à ce que vous ayez trouvé la taille qui convient à votre document.

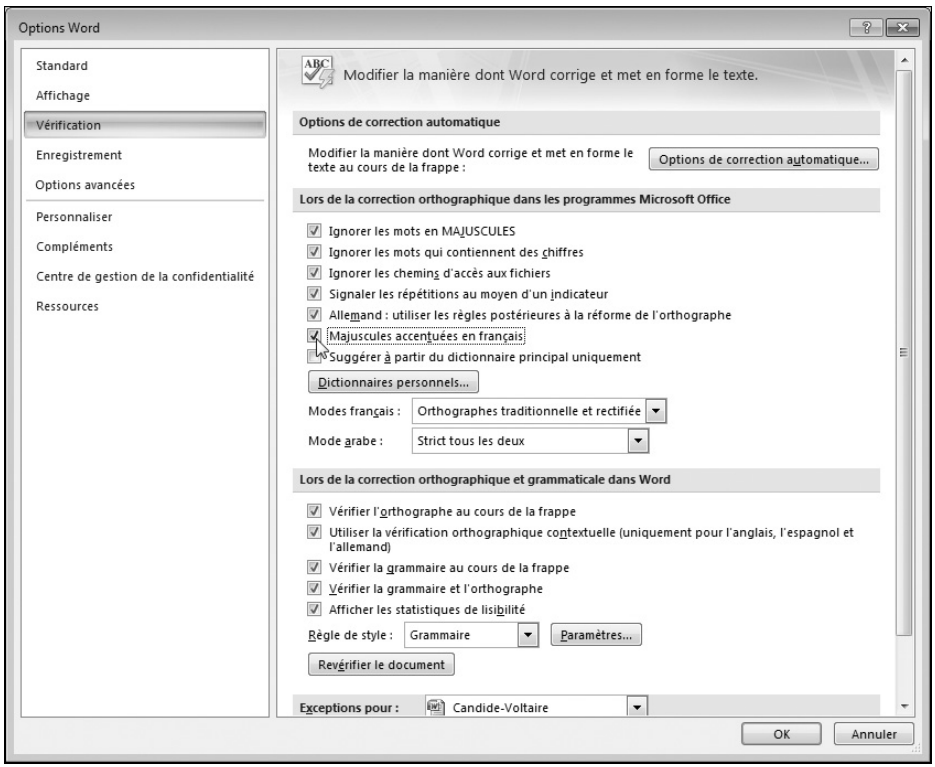
## 1007. Autoriser l'affichage de majuscules accentuées

Par défaut, le traitement de texte Microsoft Word n'affiche pas les majuscules avec les accents. Cependant, il s'agit ici d'une option que vous pouvez activer si vous le désirez. Pour autoriser l'affichage de majuscules accentuées dans votre document, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.

4. Sélectionnez la case à cocher *Majuscules accentuées en français* de la rubrique *Lors de la correction orthographique dans les programmes Microsoft Office*.

**Figure 13-48 :** *La fenêtre Options*




5. Cliquez sur le bouton OK pour valider votre changement et appliquer la modification à votre document.

Lorsque vous saisissez les lettres accentuées, celles-ci peuvent maintenant s'afficher dans le texte en majuscule. L'option sera valable et opérationnelle pour les prochains documents et également pour vos anciens documents pour lesquels vous effectuerez les changements de lettres.

## 1008. Centrer le texte dans un tableau

Microsoft Word, bien qu'étant un traitement de texte, permet également d'insérer des tableaux, simples ou bien liés au tableur Microsoft Excel. Ici encore, la mise en page est possible. Vous pouvez donc centrer le texte ou l'image à l'intérieur d'une cellule d'un tableau.

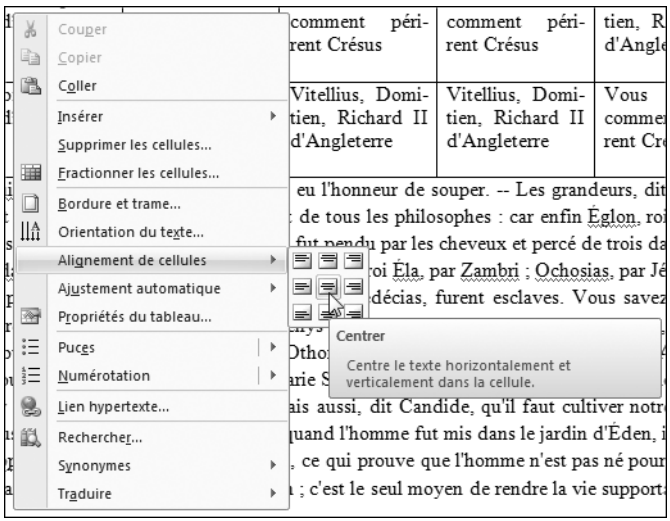



**Afin de vous aider à créer un tableau, consultez la fiche *Insérer un tableau dans un document Word* page 1044.**

Pour centrer du texte ou bien une image dans un tableau, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document contenant un tableau ou bien créez-en un nouveau, et insérez un tableau.
3. Saisissez du texte ou ajoutez une image dans une cellule.
4. Cliquez dans la cellule à l'aide du bouton droit de votre souris, puis sélectionnez *Alignement de cellules* dans le menu contextuel qui s'affiche. Cliquez sur l'icône qui correspond à l'alignement vertical, mais aussi horizontal, de votre choix dans la liste ci-dessous.

**Figure 13-49 :** *Choix d'alignement*




Votre texte ou votre image est maintenant centré dans la cellule, tant dans la hauteur que dans la largeur.



Pour effectuer un alignement uniquement horizontal, cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Centrer** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.

## 1009. Centrer un paragraphe dans un document

Si votre document est destiné à être lu par d'autres personnes, il convient alors de le rendre attractif et agréable à l'œil. Le logiciel Microsoft Word vous offre beaucoup

de fonctions de mise en page, notamment celle qui consiste à centrer du texte. Pour centrer un paragraphe dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous voulez modifier ou créez-en un nouveau.
3. Sélectionnez dans votre fichier l'élément à centrer.
4. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Centrer** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.

Le changement s'applique uniquement au paragraphe de la sélection.




**Touche de raccourcis**

Cette opération est réalisable au clavier par l'appui simultané des touches Ctrl+E pour réaliser un centrage du paragraphe.

## 1010. Comprendre les tabulations



Lors de la mise en page de votre document, vous avez la possibilité de mettre en place des tabulations qui permettront un meilleur alignement ainsi qu'une plus grande visibilité. Il existe plusieurs sortes de tabulations. Celles-ci modifient leurs caractéristiques lorsque vous cliquez sur le bouton comme représenté ci-dessous.

Pour rendre ce bouton disponible, il faut que la barre d'outils *Règle* soit affichée. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sélectionnez la case à cocher *Règle* du groupe *Afficher/Masquer* du ruban actif.



**Figure 13-50 :** *Règle*

Les différentes tabulations et leurs fonctions sont les suivantes :

-  Aligné à gauche. Permet de positionner l'ensemble du texte sur le côté gauche du document.
-  Aligné à droite. Permet de déplacer le texte vers le bord droit de la fenêtre Word.
-  Au centre. Permet de centrer tout ou partie d'un paragraphe, d'un document ou autre.
-  Décimale. Permet d'aligner un ensemble de chiffres sur le séparateur de chiffre décimal, par exemple dans un tableau.

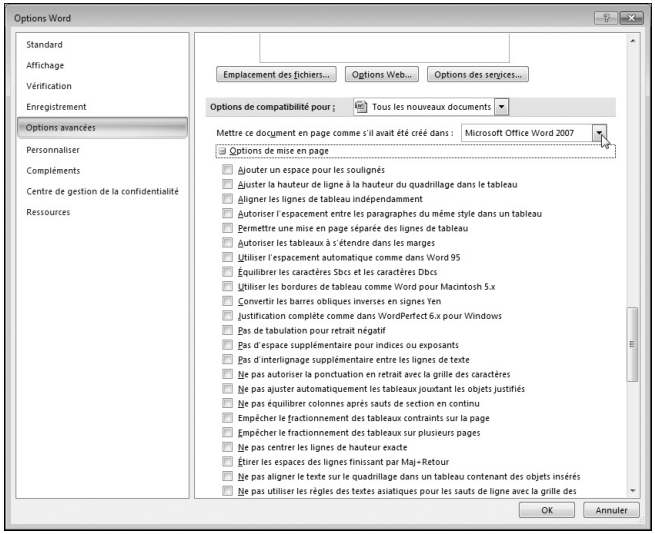
- Barre. Affiche une barre sur la ligne en fonction de la zone que vous avez choisie dans la règle.

## 1011. Convertir un ancien document Word

Word 2007 utilise un format d'enregistrement de fichier différent de l'ancien format binaire *.doc*, aussi les fichiers créés portent-ils l'extension à quatre caractères *.docx* et ne sont pas lisibles directement avec les anciennes versions de Word. Ce format de fichier est constitué de plusieurs fichiers XML compressés dans un format zip. En revanche, ceci amène la question de la compatibilité des documents entre eux. En fait, par défaut Word 2007 convertit automatiquement les anciens documents Word. Cependant, il peut se produire des petits décalages de mise en forme par rapport à un document ouvert avec sa version Word d'origine. Word 2007 vous permet d'intervenir sur plusieurs paramètres de mise en page pour assurer une meilleure compatibilité.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Options avancées** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word**.
4. Sélectionnez **Tous les nouveaux documents** dans la liste déroulante de la rubrique *Options de compatibilité pour*.
5. Sélectionnez **Microsoft Office Word 2007** dans la liste déroulante *Mettre ce document en page comme s'il avait été créé dans*.

**Figure 13-51 :** *Options Word de compatibilité*



6. Cliquez sur **Options de mise en page** pour développer puis accéder à un grand nombre d'options vous permettant de personnaliser au mieux la compatibilité de mise en page que vous désirez.
7. Cliquez sur OK pour valider et appliquer vos modifications.

## 1012. Copier un document sans la mise en forme



L'application Microsoft Word possède la fonction par défaut de copier/coller un document, un texte ou encore une image, avec la mise en forme. Si vous souhaitez récupérer un élément et l'intégrer dans un document Word sans la mise en forme, cela est possible.

Pour copier un document sans la mise en forme, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez un nouveau document ou bien celui dans lequel vous souhaitez insérer le texte, le tableau ou autre.
3. Dans le fichier d'origine où vous souhaitez récupérer l'élément, sélectionnez l'objet en question et copiez-le.




**Pour vous aider, vous pouvez consulter la fiche *Les raccourcis clavier standard de Windows 7* page 300.**

4. Cliquez sur le fichier Word que vous avez ouvert et déplacez-vous jusqu'à l'emplacement où vous voulez insérer la copie. Cliquez pour positionner le curseur.
5. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône en forme d'un triangle pointant vers le bas et indiquant la présence d'un menu déroulant qui est intégré au bouton **Coller** dans le groupe *Presse-papiers* du ruban actif. Sélectionnez ensuite **Collage spécial** dans le menu contextuel.
6. Dans la boîte de dialogue **Collage spécial**, sélectionnez l'option *Texte sans mise en forme* dans la zone *En tant que*.

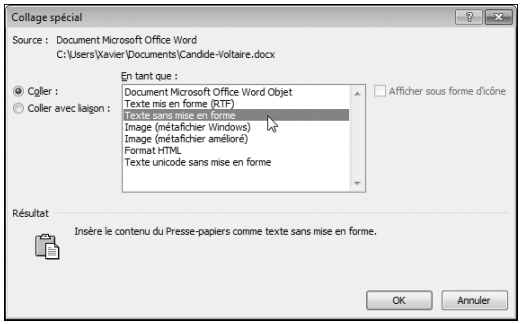



**Figure 13-52 :** *La boîte de dialogue Collage spécial*

7. Validez votre demande et appliquez la modification à votre document en cliquant sur le bouton OK.

Les éléments à copier s'insèrent donc dans votre document sans leur mise en forme. À vous maintenant de la modifier à votre convenance.

## 1013. Créer des cases à cocher

Dans le cadre de la création d'un document formulaire, vous pouvez être amené à utiliser les cases à cocher. Celles-ci permettent de faciliter la réponse à une question à choix réduit, c'est-à-dire à choix limité et défini. L'utilisateur a donc seulement besoin de cliquer sur la case. Elles permettent de gagner un temps précieux dans l'analyse et le tri des réponses.

En revanche, il faut que l'onglet **Développeur** soit actif dans Word.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Standard** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
4. Sélectionnez la case à cocher *Afficher l'onglet Développeur dans le ruban* de la rubrique *Options courantes à utiliser avec Word*.

Pour créer des cases à cocher dans un formulaire, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez votre formulaire existant ou un nouveau fichier.
3. Cliquez sur **Développeur** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Outils hérités** du groupe *Contrôles* du ruban actif.

   Cliquez sur **Case à cocher** dans le menu contextuel graphique représenté ci-dessous.

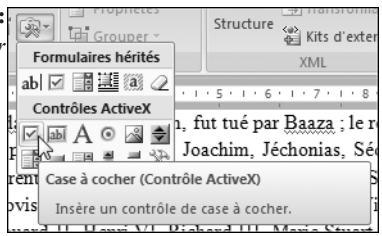
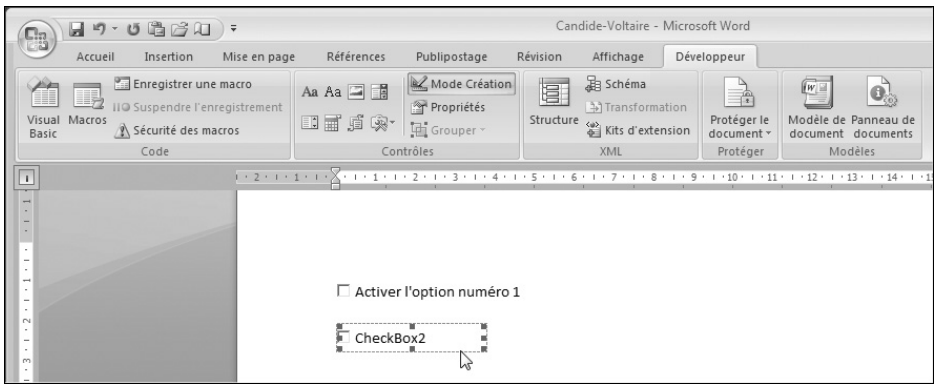



**Figure 13-53 :** *Case à cocher*

4. Cliquez sur l'objet ainsi créé à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Objet Case à cocher/Edition** dans le menu contextuel. Saisissez comme du texte normal la légende qui lui convient.

**Figure 13-54 :**
*Exemple de case à cocher*






REMARQUE

**Formulaire**

Un formulaire a pour objet d'être lu et rempli par une personne, il est donc préférable de le sécuriser afin de ne laisser l'utilisateur modifier que ce qui est nécessaire.

RENVOI

**Vous pouvez consulter, pour vous aider, la fiche *Sécuriser un formulaire* page 1062.**

## 1014. Créer un document Word à partir du Bureau

Grâce au menu contextuel de votre Bureau, il vous est possible de créer rapidement un document Word, et cela sans ouvrir le traitement de texte au préalable. Pour créer un document Word à partir du Bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez sur une zone vide de l'espace de travail du Bureau à l'aide du bouton droit de votre souris.
2. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Nouveau/Document Microsoft Office Word**.

Un nouveau fichier est créé sur votre Bureau. Donnez-lui un nom en le saisissant dans la zone en surbrillance et double-cliquez dessus pour l'ouvrir.

## 1015. Créer un filigrane dans son document

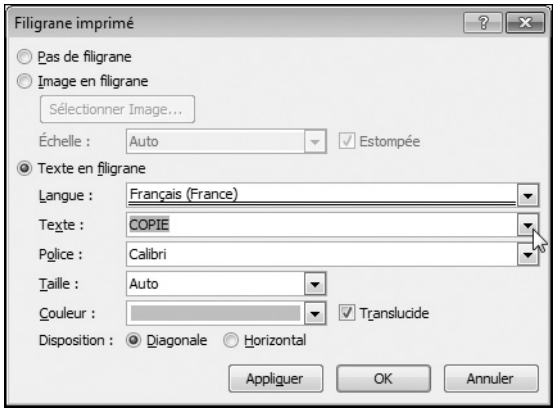
Un filigrane est un mot, une phrase ou encore une image que vous pouvez insérer à votre document en transparence. Il apparaîtra en dessous ou au-dessus de votre texte à l'impression. On le rencontre le plus souvent pour des documents confidentiels.

Pour créer un filigrane dans votre document, suivez les manipulations ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous voulez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Filigrane** dans le groupe *Arrière-plan de page* du ruban actif. Cliquez ensuite sur **Filigrane personnalisé** dans le menu contextuel graphique.
4. Si vous souhaitez :

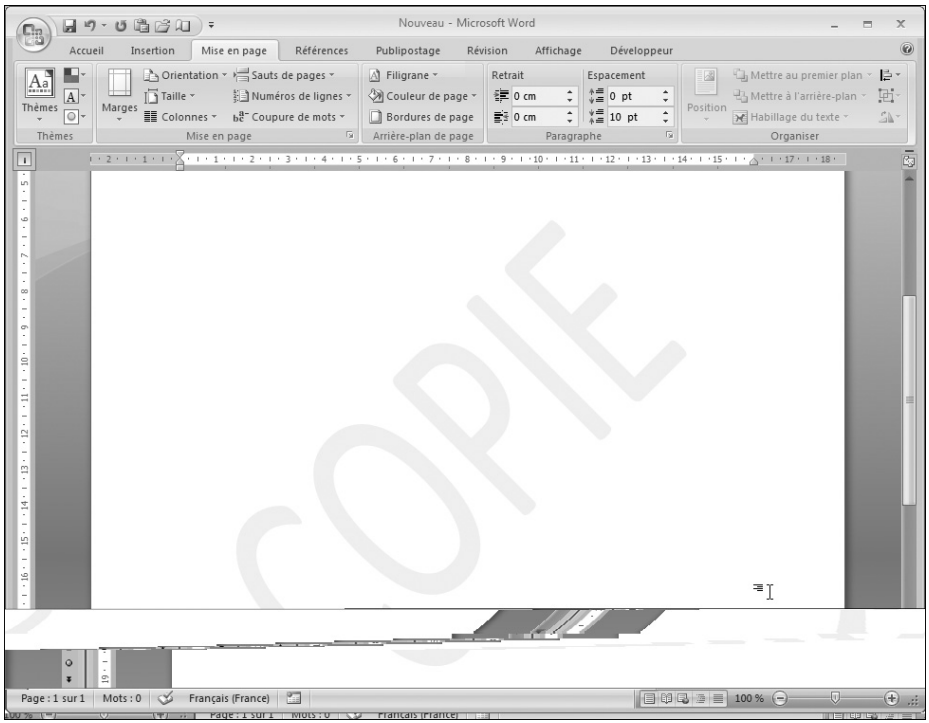
   - Insérer un texte en filigrane, cliquez sur l'option *Texte en filigrane* de la boîte de dialogue **Filigrane imprimé**. Remplissez l'ensemble des champs nécessaires à la définition du filigrane dans la zone *Texte en filigrane* puis cliquez sur le bouton OK.

**Figure 13-55 :** *La boîte de dialogue Filigrane imprimé*




   - Insérer une image en filigrane, cliquez sur l'option *Image en filigrane*, puis sur le bouton **Sélectionner image**. Naviguez dans l'Explorateur qui s'affiche et sélectionnez l'image qui vous convient. Cliquez ensuite sur le bouton **Insérer** puis sur OK pour appliquer le changement à votre document.

**Figure 13-56 :**
*Exemple de filigrane Copie*

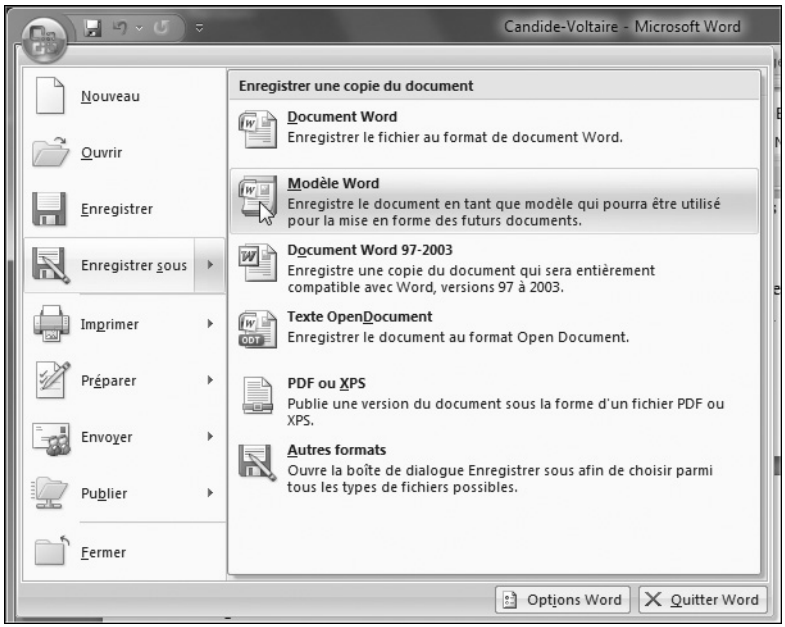



## 1016. Créer un modèle de document

Microsoft Word est un logiciel de traitement de texte qui veut s'adresser à un public large. Ainsi, tant les connaisseurs que les débutants peuvent s'y retrouver. Ceux-ci ont d'ailleurs pour les aider un ensemble de documents que l'on nomme modèles et qui permet d'avoir une aide précieuse et un support de création. Les modèles peuvent également être créés. Pour créer un modèle de document, suivez les instructions ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Créez votre document tel que vous souhaitez pour l'imposer comme un modèle.
3. Sauvegardez-le comme modèle en cliquant sur le bouton **Office** puis en cliquant sur **Enregistrer sous/Modèle Word** (voir fig. 13-57).
4. Saisissez le nom de votre document dans la zone de saisie *Nom de fichier* et cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

**Figure 13-57 :**
*La fenêtre Enregistrer sous*




Votre modèle de document vient se positionner dans le même répertoire que les autres et est maintenant disponible à tous les utilisateurs qui voudraient une aide pour la conception d'un document bien précis.

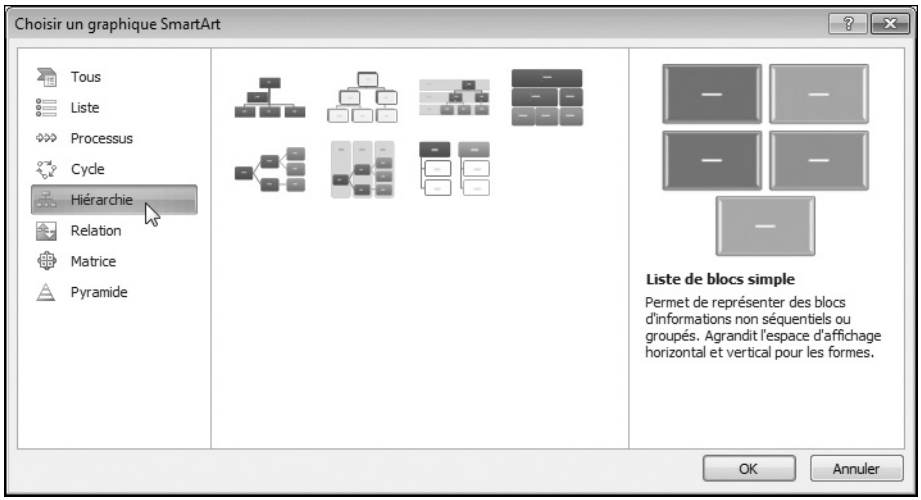
## 1017. Créer un organigramme dans son document

Le traitement de texte Microsoft Word met à votre disposition un bon nombre d'outils vous permettant de faciliter le travail. Dans cette optique, celui-ci vous en propose un qui insère dans votre document un organigramme. Vous n'aurez donc plus besoin d'utiliser les formes automatiques et les lignes.

Pour créer un organigramme dans votre document, procédez comme suit :

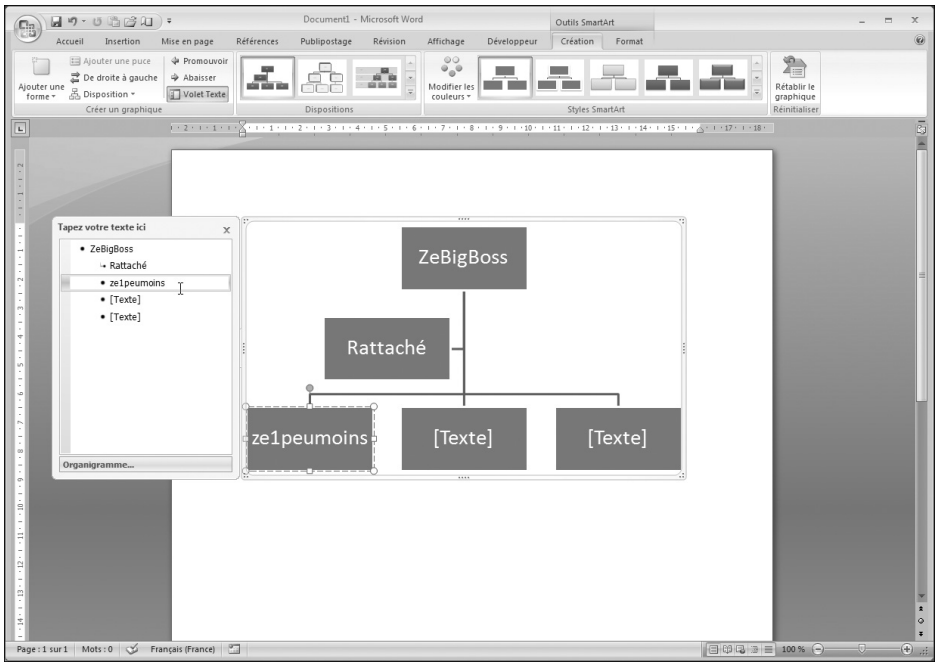
1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **SmartArt** dans le groupe *Illustrations* du ruban actif. Cliquez ensuite sur **Hiérarchie**.
4. Dans la liste du volet gauche de la boîte de dialogue **Choisir un graphique SmartArt**, choisissez un style d'organigramme hiérarchique, puis cliquez sur OK pour l'insérer dans le document.

**Figure 13-58 :** *Choisissez un graphique SmartArt*




5. Une barre d'outils s'affiche en conséquence pour vous aider à compléter l'organigramme, avant son insertion automatique dans votre document.

**Figure 13-59 :** *Exemple d'organigramme*




Vous pouvez maintenant le modifier en fonction de vos besoins. Notez que cet élément se déplace de la même manière qu'une image normale.

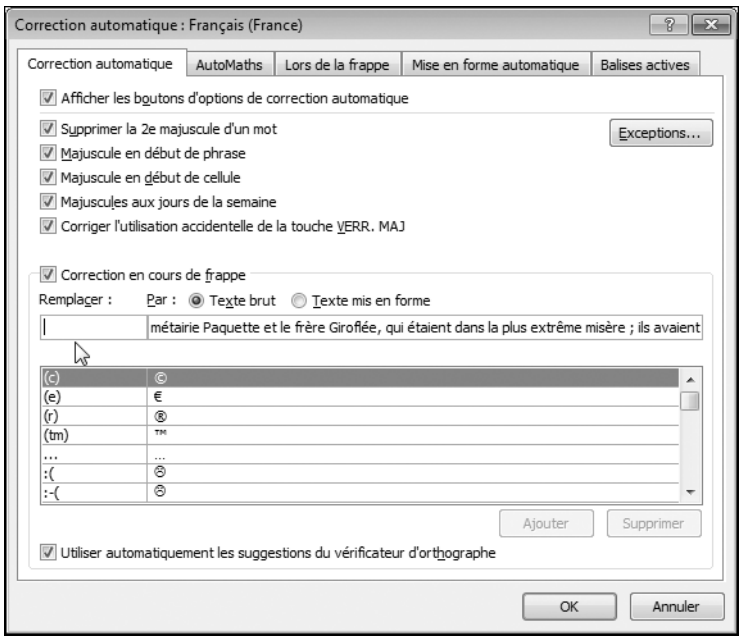
## 1018. Créer une nouvelle correction automatique

Le logiciel de traitement de texte Microsoft Word met à votre disposition un correcteur orthographique. Vous pouvez soit le lancer en fin de création d'un document, soit activer la fonction directement en cours de frappe du texte.

Pour créer une nouvelle correction automatique, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Options de correction automatique** de la rubrique *Options de correction automatique*.
5. Saisissez dans la zone de texte *Remplacer* le mot contenant une erreur ou une faute de frappe, dans l'onglet **Correction automatique** de la boîte de dialogue **Correction automatique : Français (France)**.
6. Dans la zone *Par*, saisissez l'élément correct qui se substituera à l'erreur.
7. Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter** pour incrémenter le dictionnaire de la nouvelle correction.

**Figure 13-60 :** *L'onglet Correction automatique*



8. Renouvelez l'opération autant de fois que vous avez de corrections à ajouter, puis cliquez sur le bouton OK. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer les options Word.

La correction que vous venez d'insérer sera automatiquement affichée comme erreur et mise en évidence si l'erreur est saisie dans le texte.

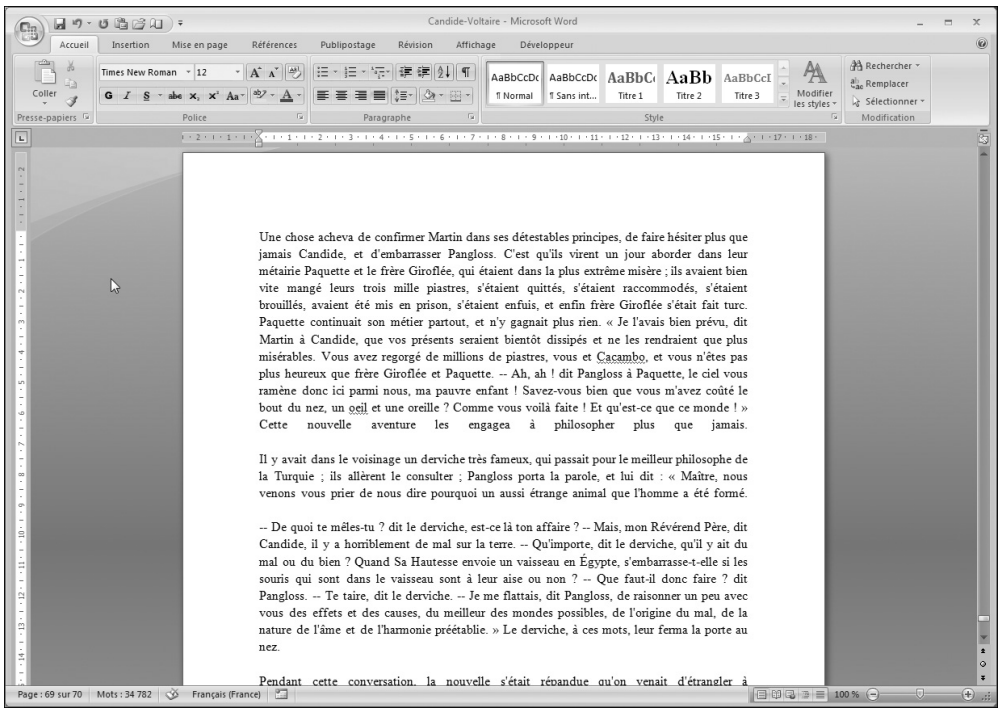


## 1019. Découvrir Microsoft Office Word 2007

Cette mouture de Microsoft Office Word 2007 diffère de ses prédécesseurs par son interface graphique. En effet, par défaut Word 2007 affiche sous forme graphique dans un large ruban la plupart des fonctions utiles du menu en cours de sélection de la barre de menus.

La barre d'outils d'accès rapide est quant à elle réduite pour être intégrée par défaut dans l'en-tête de la fenêtre principale de Word 2007.

**Figure 13-61 :** *Office Word 2007*






L'autre élément central de cette barre d'outils et de menus est le bouton **Office**.

Son rôle est comparable au bouton **Démarrer** de Windows 7.

Également pour démarrer facilement Microsoft Office Word 2007 une fois Office 2007 installé sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows 7, saisissez Word dans le champ *Rechercher* puis validez par ↵ ; Microsoft Office Word 2007 s'exécute alors.

## 1020. Déverrouiller un document finalisé

Parmi les fonctionnalités de Word 2007, la gestion des révisions est une fonctionnalité très pratique lorsqu'il s'agit de mettre un document à jour à plusieurs personnes. En revanche, une fois que toutes les remarques et modifications ont été prises en compte, le document a été finalisé, rendant impossible tout changement. Mais, si malgré tout il faut effectuer des modifications, il faut déverrouiller ce document.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Préparer** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Marquer comme final** dans le menu contextuel **Préparer le document en vue de sa distribution**.

Désormais, le document est de nouveau modifiable, toutes les actions d'édition ou d'insertion sont accessibles.




**Documents finalisés**

Finaliser un document ne garantit pas qu'aucune modification ne sera effectuée sur ce document. En effet, toutes les personnes accédant au document peuvent enlever la restriction. Ceci ne constitue qu'une protection contre des modifications involontaires.




**Pour protéger un document, consultez la fiche *Sécuriser votre document avec un mot de passe* page 1064.**

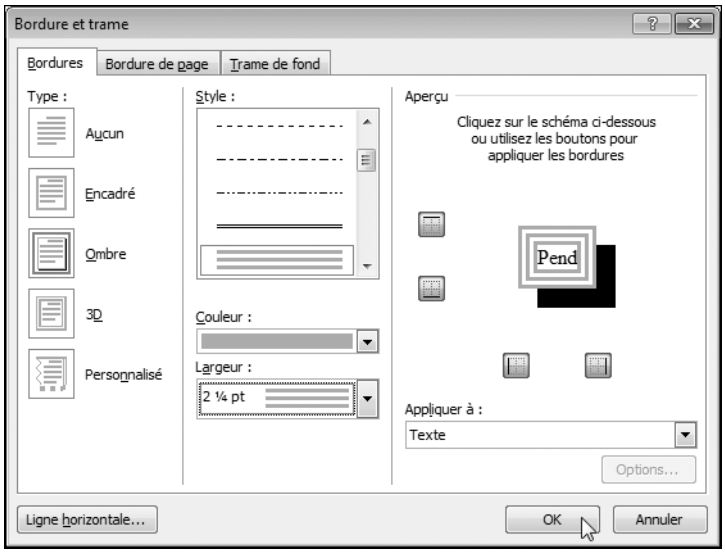
## 1021. Encadrer un paragraphe, une phrase ou un mot dans un document

Outre le fait de pouvoir modifier la mise en page de votre document, le traitement de texte Word vous permet également de modifier la mise en forme de votre texte ou paragraphe. Ainsi, vous avez la possibilité de rendre une partie de votre document plus attractive avec les encadrements.

Pour encadrer un paragraphe, une phrase ou un mot dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous désirez modifier ou bien un nouveau document dans lequel vous allez saisir le texte.
3. Dans le fichier, sélectionnez l'élément destiné à être encadré.
4. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par un triangle pointant vers le bas et indiquant une liste de choix intégrée au bouton **Bordure** dans le groupe *Paragraphe* du ruban actif. Cliquez ensuite sur **Bordure et trame** dans le menu contextuel.
5. Dans la boîte de dialogue **Bordure et trame**, cliquez sur l'onglet **Bordures** (normalement affiché par défaut).
6. Choisissez l'encadrement qui vous convient et cliquez dessus dans la zone *Type*.
7. Vous pouvez également modifier l'apparence de l'encadrement en cliquant dans la zone *Style* sur celui qui vous plaît.
8. Modifiez la couleur en cliquant sur la flèche de sélection multiple pour en afficher la liste et la sélectionner.
9. Choisissez l'épaisseur de votre trait en cliquant dans la zone *Largeur*.

**Figure 13-62 :** *La fenêtre Bordure et trame*




10. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer le changement.

L'élément sélectionné apparaît donc à l'écran ainsi qu'à l'impression, encadré. Notez que vous pouvez également insérer du texte dans un encadré, mais aussi une image.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Insérer une image dans le corps de votre document* page 1045.**

## 1022. Envoyer directement un e-mail grâce à Word

Les dernières versions de Microsoft Office intègrent aujourd'hui à leur logiciel la fonctionnalité d'envoi d'e-mail. De cette manière, vous pouvez, à partir du traitement de texte Microsoft Word, envoyer directement par e-mail le fichier sur lequel vous travaillez.




**Transfert par e-mail**

Cette fonctionnalité de transfert direct par e-mail est accessible et utile uniquement si vous disposez d'une connexion Internet que vous aurez démarrée au préalable.

Pour envoyer directement un e-mail grâce à Word, suivez la procédure décrite ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez envoyer, ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur le bouton **Office**, puis sur **Envoyer**/**Courrier électronique** dans le menu contextuel actif (voir fig. 13-63).
4. Votre client de messagerie est alors exécuté et votre document, automatiquement attaché en pièce jointe. Pour envoyer votre document, saisissez l'adresse du destinataire dans le champ *A:*.

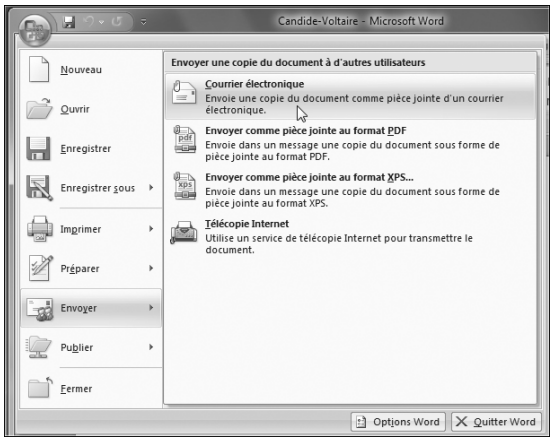



**Client de messagerie**

Windows 7 n'intègre pas par défaut un client de messagerie tel qu'Outlook Express de Windows XP ou Windows Mail sous Windows Vista. Aussi, si aucun client de messagerie n'est installé sur votre système, Word propose de configurer le client Outlook de la suite Microsoft Office 2007.

5. Dans tous les cas, l'e-mail passe par votre messagerie, il vous faut saisir l'adresse du destinataire et cliquer sur le bouton **Envoyer**.

**Figure 13-63 :**
*Envoyer un courrier électronique*

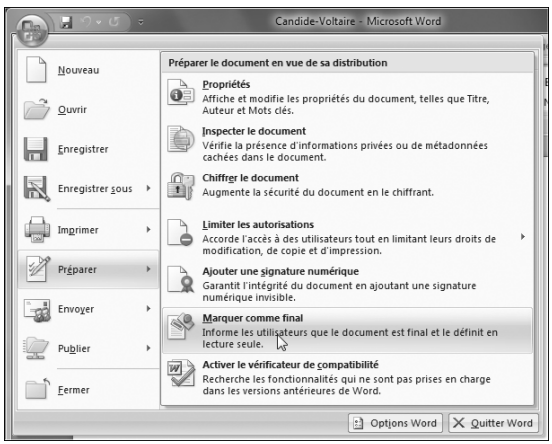



## 1023. Finaliser un document

Parmi les fonctionnalités de Word 2007, la gestion des révisions est une fonctionnalité très pratique lorsqu'il s'agit de mettre un document à jour à plusieurs personnes. En revanche, une fois que toutes les remarques et modifications ont été prises en compte, il est nécessaire de finaliser le document en déclarant que cette version est la version finale de ce dernier.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Préparer** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Marquer comme final** dans le menu contextuel **Préparer le document en vue de sa distribution**.

**Figure 13-64 :**
*Marquer comme final*



4.  Une boîte d'information vous indique que l'opération va être effectuée. Cliquez sur OK pour passer à l'étape suivante. Un nouveau message vous indique que le document est marqué comme final. Cliquez sur OK pour revenir en mode consultation du document. La barre d'état se met à jour en affichant l'icône suivante.

Désormais, le document n'est plus modifiable, toutes les actions d'édition ou d'insertion sont verrouillées, votre document est finalisé.




**Pour déverrouiller un document finalisé, consultez la fiche *Déverrouiller un document finalisé* page 1032.**

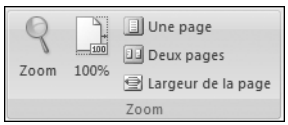
## 1024. Gérer la mise en page via le mode aperçu

Le traitement de texte Microsoft Word vous permet, grâce au mode aperçu du document, de visualiser rapidement le rendu de celui-ci. Vous pouvez ainsi vous faire une idée de la mise en page du fichier avant même son impression. Il est également possible de modifier quelques éléments dans ce mode.

Pour gérer la mise en page *via* le mode aperçu, suivez les instructions ci-dessous :

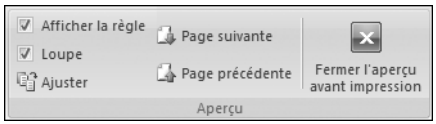
1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier et visualiser, ou bien créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur le bouton **Office,** puis cliquez sur **Imprimer**/**Aperçu avant impression** dans le menu contextuel actif.
4. Par défaut, le mode aperçu propose un ruban actif avec plusieurs groupes :
   - Dans le groupe *Zoom*, vous pouvez afficher plusieurs feuilles dans le même écran, en cliquant sur le bouton **Deux pages** représenté ci-dessous.

**Figure 13-65 :**
*Groupe Zoom*




   - Dans le groupe *Zoom*, vous pouvez agrandir la visualisation en cliquant sur le bouton **Zoom** et ainsi sélectionner la taille qui vous convient.
   - Dans le groupe *Aperçu*, vous pouvez afficher la règle et ainsi vous permettre de modifier les marges, en sélectionnant la case à cocher *Afficher la règle* comme représentée ci-dessous.

**Figure 13-66 :**
*Groupe Aperçu*




- Ajuster Dans le groupe *Aperçu*, vous pouvez éviter les paragraphes orphelins sur bout de page, en cliquant sur le bouton **Ajuster** ci-dessous.
- Dans le groupe *Mise en page*, vous pouvez modifier les marges de votre document, en cliquant sur le bouton **Marges**. Sélectionnez ensuite le type de marge que vous désirez appliquer à votre document dans la liste de choix graphique présentée.

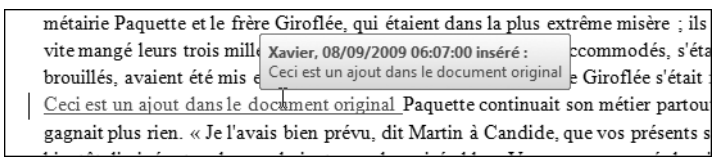
5. Pour revenir à un affichage de modification de votre document, cliquez sur le bouton **Fermer l'aperçu avant impression**.

## 1025. Gérer le suivi des modifications de son document

Le traitement de texte Microsoft Word permet la modification de vos documents mais également d'afficher les modifications qu'ils ont subies. Vous pouvez de cette manière revenir à tout moment sur un changement qui a été opéré sur votre document. Pour gérer le suivi des modifications de votre document, suivez les indications expliquées ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis cliquez sur le bouton **Suivi des modifications** du groupe *Suivi* du ruban actif. La couleur du bouton change en couleur orangée, vous pouvez ainsi facilement savoir quel est le statut du suivi, s'il est actif ou non.
4. Vous pouvez d'ores et déjà modifier votre document, les changements apportés seront affichés différemment, comme dans le fichier ci-dessous, dans lequel un morceau de phrase a été ajouté.

**Figure 13-67 :**
*Exemple de modification de fichier*


métairie Paquette et le frère Giroflée, qui étaient dans la plus extrême misère ; ils
vite mangé leurs trois mill
brouillés, avaient été mis é
Xavier, 08/09/2009 06:07:00 inséré :
Ceci est un ajout dans le document original
ccommodés, s'éta
e Giroflée s'était
Ceci est un ajout dans le document original Paquette continuait son métier partou
gagnait plus rien. « Je l'avais bien prévu, dit Martin à Candide, que vos présents s

5. Pour valider ou non cette modification, cliquez du bouton droit de votre souris sur l'élément et, dans le menu contextuel qui s'affiche, choisissez l'option qui vous convient, soit *Accepter la modification*, la mise en forme de

la modification est alors intégrée au style du document, soit *Refuser la modification*, la modification est alors supprimée du paragraphe.

Pour annuler le suivi de modification, cliquez à nouveau sur le bouton **Suivi des modifications** du groupe *Suivi* du ruban actif, ce qui aura pour effet d'invalider la commande.




**Stopper les suivis des modifications**

L'arrêt des modifications de votre document n'est possible à l'aide du bouton **Suivi des modifications** que lorsque toutes les modifications apportées sont acceptées ou refusées. Le cas échéant, l'option ne s'invalide pas. Pour forcer l'arrêt malgré tout, cliquez sur la liste de sélection *Suivi des modifications*, puis sélectionnez **Suivi des modifications** dans le menu contextuel.

## 1026. Imprimer un document

Il n'y a pas réellement d'intérêt à imprimer certains documents comme les QCM (question à choix multiples) dans un premier temps. Cependant, l'impression en concerne d'autres directement. Ainsi, le traitement de texte Microsoft Word vous offre de multiples possibilités pour imprimer votre fichier.

Pour imprimer un document, suivez les étapes ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez imprimer ou créez un nouvel élément.
3. Pour imprimer, plusieurs solutions sont possibles :
   - *Via* le bouton **Office**. Cliquez sur le bouton **Office**, puis sur **Imprimer/Imprimer** dans le menu contextuel actif.
   - *Via* le clavier. Appuyez simultanément sur les touches Ctrl+P.
   - *Via* la barre d'outils. Cliquez sur le bouton **Imprimer** dans la barre comme représenté ci-dessous.

**Figure 13-68 :**
*Impression rapide*



4. Sélectionnez dans la boîte de dialogue **Imprimer** l'imprimante de destination dans la zone *Nom* en cliquant sur la flèche de la liste d'imprimante installée sur votre ordinateur.




**Impression directe**

L'appui sur l'icône représentant une imprimante déclenche l'impression sans l'affichage de cette boîte de dialogue.

5. Cliquez sur le bouton OK pour démarrer l'impression de votre document.

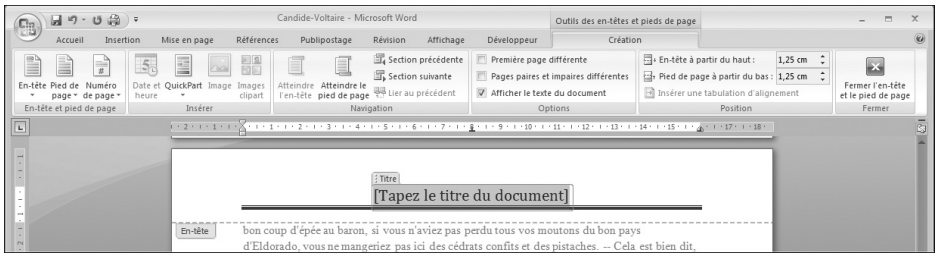


## 1027. Insérer des en-têtes et des pieds de page

Les en-têtes et pieds de page sont des éléments de votre document qui ne sont pas intégrés dans le corps de votre document. Ainsi, ils sont ajoutés dans les marges supérieures et s'affichent, lorsqu'ils contiennent quelque chose, en grisé. Pour insérer des en-têtes et des pieds de page, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **En-tête** ou **Pied de page** du groupe *En-tête et pied de page* du ruban actif. Sélectionnez dans la liste des en-têtes ou des pieds de page prédéfinis celui de votre choix.
4. Automatiquement, votre document en cours affiche l'en-tête ou le pied de page ainsi que le ruban d'accès aux outils permettant de les modifier.

**Figure 13-69 :** *Exemple d'en-tête*




5. Insérez les informations que vous voulez et cliquez sur le bouton **Fermer l'en-tête et le pied de page** pour revenir au corps du texte.




**En-tête et pied de page**

Les en-têtes et les pieds de page s'affichent en grisé lorsque vous travaillez sur le corps du texte. Pour les modifier, double-cliquez dessus.

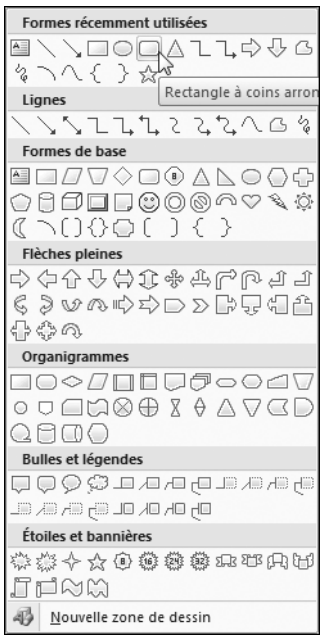
## 1028. Insérer des formes automatiques à son document

Un document créé avec le traitement de texte Microsoft Word peut ne pas contenir uniquement du texte. Vous pouvez également insérer des dessins et des formes automatiques pour le rendre plus explicite ou encore plus convivial.

Pour insérer des formes automatiques à votre document, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Formes** du groupe *Illustrations* du ruban actif. Sélectionnez dans le menu contextuel graphique l'élément qui vous convient le mieux.

**Figure 13-70 :** *Le bouton Formes automatiques*




4. Le pointeur de souris se modifie en forme de croix. Placez ce pointeur à l'emplacement où vous voulez ajouter une forme et définissez la zone où insérer la forme, en maintenant enfoncé le bouton de sélection de la souris. Relâchez la pression sur le bouton gauche de la souris pour que la forme s'insère dans votre document.

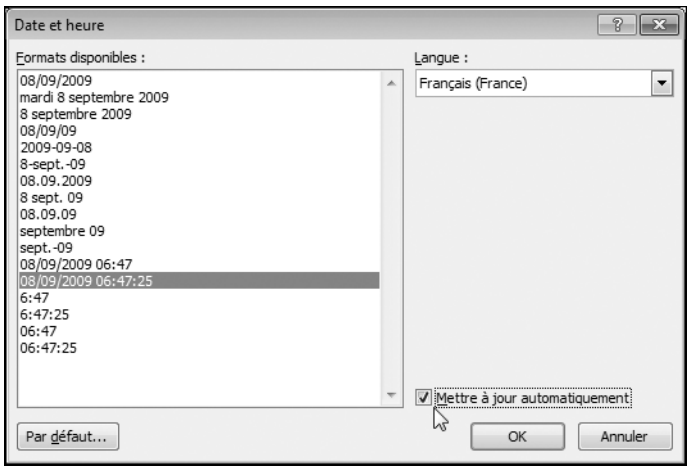
Notez que la forme insérée peut se déplacer de la même manière qu'une image.

## 1029. Insérer la date et l'heure dans un document

Microsoft Word permet l'insertion de la date et de l'heure. Cette fonction est très souvent utilisée dans les pieds de page pour identifier ses impressions. Ainsi, lorsque la date et l'heure sont imprimées sur un document, vous pouvez facilement reconnaître le plus récent de deux documents imprimés. Pour insérer la date et l'heure dans un document, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Positionnez le curseur de votre souris à l'endroit où vous souhaitez insérer la date et/ou l'heure.
4. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Date et Heure** du groupe *Texte* du ruban actif.
5. La boîte de dialogue **Date et heure** s'affiche. Sélectionnez dans la zone de liste *Formats disponibles* le format qui vous correspond.
6. Si vous souhaitez que cet élément soit actualisé systématiquement, cliquez sur l'option *Mettre à jour automatiquement*.

**Figure 13-71 :**
*La fenêtre Date et heure*




7. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer le changement.

## 1030. Insérer un commentaire dans un document

Un document peut ne pas être systématiquement destiné à être lu sous format papier. Il peut également l'être sous format électronique. Pour cette raison,

Microsoft Word vous offre la possibilité d'insérer des commentaires à votre document. Ils peuvent servir de point de repère ou encore de note pour un autre utilisateur.

Pour insérer un commentaire dans un document, suivez les opérations décrites ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier ou créez-en un nouveau.
3. Dans votre fichier, positionnez le curseur de votre souris à l'emplacement où vous voulez ajouter un commentaire et cliquez.
4. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Nouveau commentaire** du groupe *Commentaires* du ruban actif.
5. Un commentaire s'affiche dans votre document à l'emplacement choisi. Saisissez le texte souhaité.

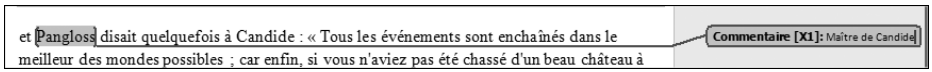



**Figure 13-72 :** *Exemple de commentaires dans un document*

Vous pouvez insérer autant de commentaires que vous le souhaitez. Pour les supprimer du document, sélectionnez le commentaire, puis cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur celui-ci. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Supprimer le commentaire**.

## 1031. Insérer un lien hypertexte

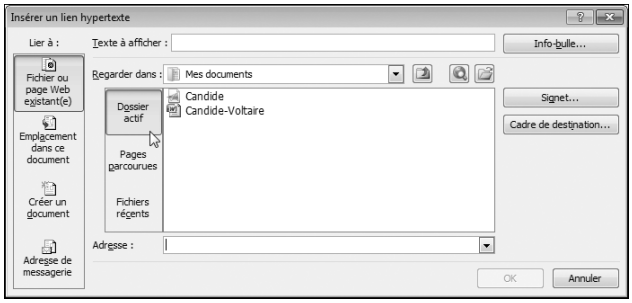
Un lien hypertexte est un lien qui permet d'accéder à partir d'un document à un autre document ou encore à une page web. Autrement dit un raccourci. Microsoft Word a mis à votre disposition une fonction très pratique qui vous permet d'en créer et ainsi de faciliter l'accès aux données.

Pour insérer un lien hypertexte, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Lien hypertexte** du groupe *Liens* du ruban actif.
4. Plusieurs possibilités de lien hypertexte vous sont offertes dans la boîte de dialogue **Insérer un lien hypertexte** :

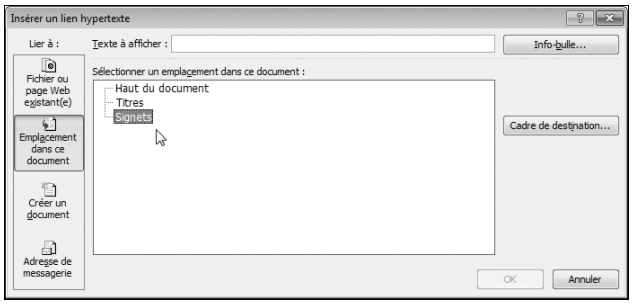
- Vers un fichier. Recherchez l'emplacement de votre fichier en naviguant dans *Regarder dans :*. Sélectionnez le fichier de destination et cliquez sur le bouton OK.
- Vers une adresse Internet. Saisissez celle-ci dans la zone *Adresse* et cliquez sur OK.

**Figure 13-73 :** *La fenêtre Insérer un lien hypertexte*



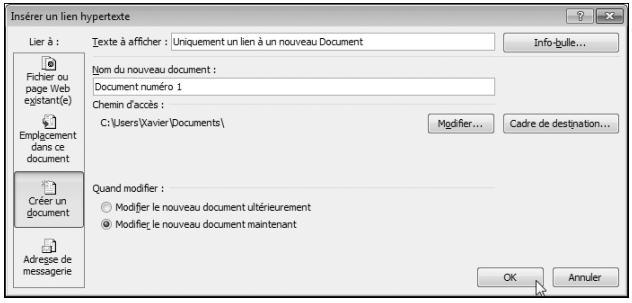

- Vers un endroit dans le fichier. Cliquez sur le bouton **Emplacement dans ce document**. Dans la zone *Sélectionner un emplacement dans ce document*, cliquez sur l'endroit de destination puis sur OK.

**Figure 13-74 :** *Emplacement dans ce document*



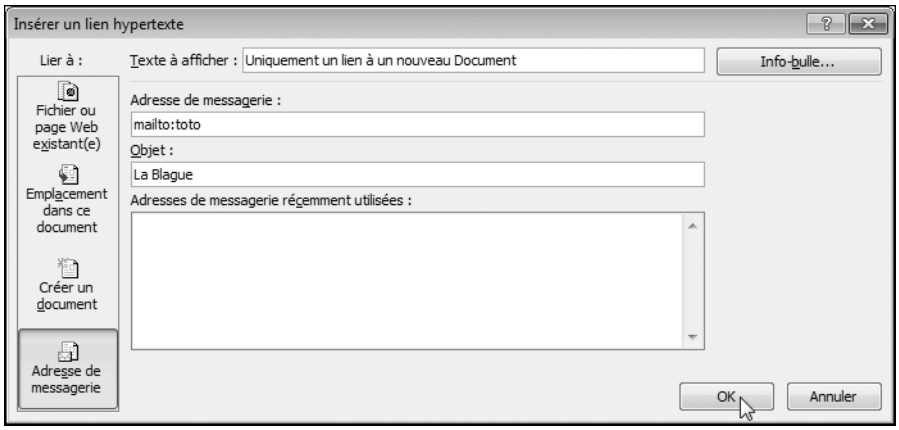

- Pour créer un document, cliquez sur le bouton **Créer un document**. Dans la zone *Texte à afficher :* saisissez le nom de votre lien. Sélectionnez le chemin où le document sera créé. Cliquez sur OK.

**Figure 13-75 :** *Créer un document*



- Pour envoyer un e-mail directement, cliquez sur le bouton **Adresse électronique**. Saisissez le nom du lien dans la zone *Texte à afficher :*. Dans la zone *Adresse électronique :* entrez l'adresse de destination, saisissez dans *Objet* l'objet de l'e-mail et cliquez sur le bouton OK.

**Figure 13-76 :**
*Adresse de messagerie*



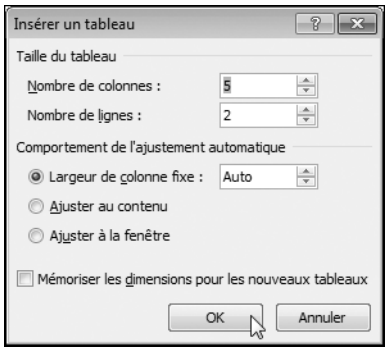

Quel que soit le lien choisi, celui-ci s'affiche souligné par défaut dans votre document pour le différencier du reste du texte.

## 1032. Insérer un tableau dans un document Word

L'application Word est à la base un logiciel de traitement de texte qui vous offre un maximum de possibilités en ce qui concerne la mise en page et le style. Vous avez également la possibilité d'intégrer dans votre document un tableau. Pour insérer un tableau dans un document Word, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document dans lequel vous voulez ajouter un tableau ou bien ouvrez-en un nouveau.
3. Positionnez le curseur de votre souris à l'endroit où le tableau viendra se placer et cliquez.
4. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Tableau** du groupe *Tableaux* du ruban actif.
5. Dans le menu contextuel graphique, cliquez sur **Insérer un tableau**.
6. Dans la boîte de dialogue **Insérer un tableau**, modifiez les paramètres pour les ajuster à votre besoin en ce qui concerne le nombre de colonnes ou bien le nombre de lignes, en cliquant sur les petites flèches haut et bas pour faire augmenter ou diminuer la valeur.

**Figure 13-77 :**
*La boîte de dialogue Insérer un tableau*




7. Cliquez sur le bouton OK pour valider vos changements et appliquer la modification.

Le tableau vient donc se positionner dans votre document. Vous pouvez maintenant le compléter et l'ajuster à votre goût.

## 1033. Insérer une image dans le corps de son document

Un document Word peut ne pas contenir uniquement du texte. Microsoft Word vous permet l'insertion d'une image à l'intérieur de votre document. Vous pouvez ce faisant rendre celui-ci plus convivial ou plus explicite. Pour insérer une image dans le corps de votre document, suivez les indications suivantes :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le fichier dans lequel vous souhaitez insérer une image.
3. Positionnez le curseur de votre souris à l'endroit où l'image devra être ajoutée et cliquez.
4. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Image** du groupe *Illustrations* du ruban actif.
5. Dans la boîte de dialogue **Insérer une image**, naviguez dans l'arborescence et sélectionnez le fichier image que vous voulez ajouter.
6. Cliquez sur le bouton **Insérer** pour valider et appliquer le changement.

L'image s'affiche maintenant dans votre document. Vous pouvez en modifier la taille ou les propriétés pour que le texte l'encadre.




**Pour vous aider, consultez la fiche *Insérer une image dans le texte* page 1046.**

## 1034. Insérer une image dans le texte

Le traitement de texte Microsoft Word permet un grand nombre d'opérations en ce qui concerne la mise en page, ainsi que la mise en forme. Vous avez par exemple la possibilité d'intégrer une image à l'intérieur même du texte dans un document. Cette fonction consiste à changer dans les propriétés de l'image l'habillage de celle-ci et à la rendre transparente.

Pour insérer une image au texte, procédez comme suit :

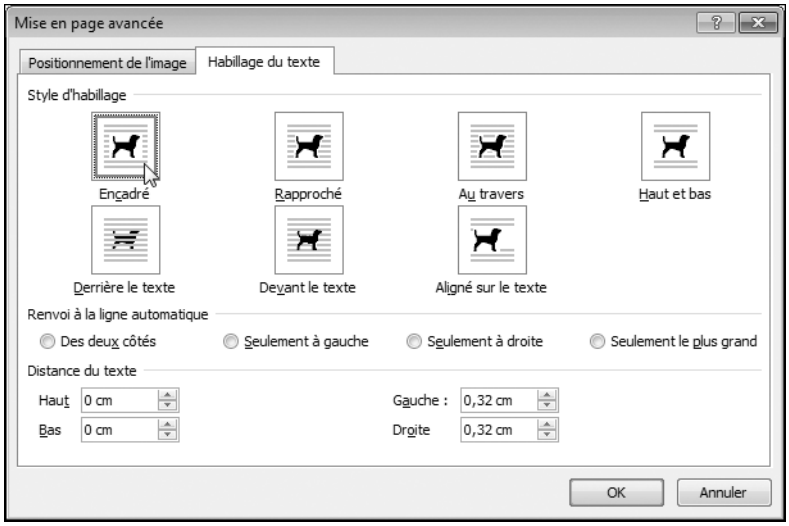
1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document où l'image est insérée.




**Si vous n'avez pas encore ajouté l'image à votre document, vous pouvez pour vous aider consulter la fiche *Insérer une image dans le corps de son document* page 1045.**

3. Cliquez sur l'image en question à l'aide du bouton droit de votre souris
4. Dans le menu contextuel qui s'affiche, cliquez sur **Habillage du texte/Autres options de disposition**.
5. Dans la boîte de dialogue **Mise en page avancée**, cliquez sur l'onglet **Habillage du texte**.
6. Cliquez sur l'option *Encadré* de la zone *Style d'habillage*.

**Figure 13-78 :**
*La boîte de dialogue Format de l'image*




7. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer votre demande de changement.

Le curseur de saisie se positionne donc à côté de votre image (à condition qu'elle ne prenne pas toute la page). Vous pouvez maintenant saisir le texte qui vous convient. Ou bien, si votre texte était au préalable saisi, celui-ci vient se positionner à côté de l'image et ainsi l'encadrer.

## 1035. Insérer des symboles spéciaux

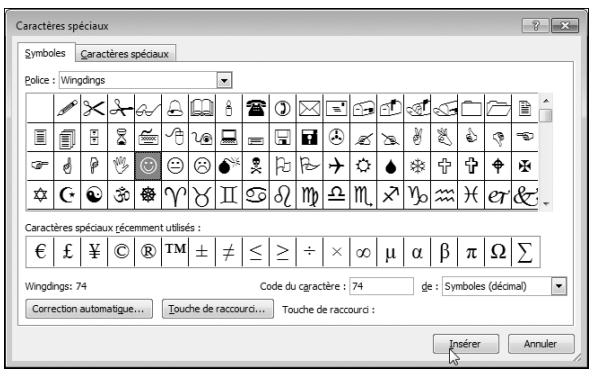


Le logiciel de traitement de texte Word est une application qui offre nombre de polices et d'éléments de mise en page. Il vous permet également d'insérer, au même titre qu'un caractère ou bien qu'une lettre, un symbole spécial. Vous avez un grand nombre d'éléments à votre disposition, afin d'embellir ou d'améliorer la compréhension de votre document.

Pour insérer des symboles spéciaux, procédez en suivant les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez un nouveau document ou bien le document dans lequel vous voulez ajouter le symbole.
3. Positionnez le curseur de la souris à l'emplacement choisi pour celui-ci.
4. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Symbole** du groupe *Symboles* du ruban actif.
5. Cliquez sur *Autres symboles* dans le menu contextuel. La boîte de dialogue **Caractères spéciaux** s'affiche.
6. Une table de symbole apparaît. Soit le symbole qu'il vous faut est présent, soit il ne l'est pas, auquel cas il vous faut chercher dans les autres polices.
7. Dans la zone de liste *Police*, cliquez sur la flèche et sélectionnez-en une nouvelle jusqu'à ce que vous voyiez apparaître votre symbole.
8. Pour l'ajouter à votre texte, sélectionnez-le en cliquant dessus puis validez en cliquant sur le bouton **Insérer** puis sur **Fermer** si vous n'avez pas d'autres symboles à ajouter à votre document.

**Figure 13-79 :** *Table de caractères spéciaux*



ATTENTION

**Changement de police**

Votre symbole s'est donc ajouté à votre texte. Celui-ci a les mêmes options et caractéristiques qu'un caractère normal ou qu'une lettre. Attention, cependant, un changement de la police aura pour effet de modifier les symboles affichés !

## 1036. Justifier un document et le rendre plus lisible

Pour rendre votre document plus agréable à lire, vous est proposée par le traitement de texte Microsoft Word une fonction qui consiste à justifier le texte. Elle permet de rendre le texte plus uniforme en fin de ligne. Pour justifier un document et le rendre plus lisible, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Sélectionnez le paragraphe pour lequel vous voulez uniformiser la fin des lignes.
4.  Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentant la fonction **Justifier** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.

Votre texte s'affiche maintenant jusqu'en bout de ligne, ce qui rend sa présentation plus homogène et donc plus agréable à lire.

## 1037. Maîtriser le cliquer-taper dans un document

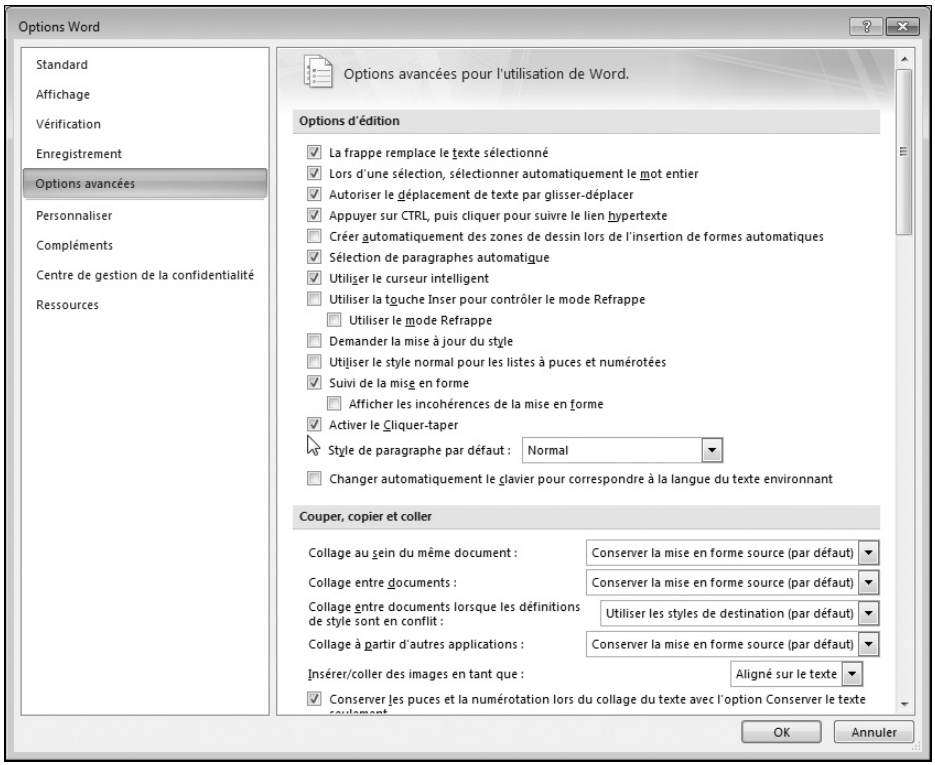
Le cliquer-taper du traitement de texte Word permet de créer rapidement un document en facilitant la mise en page grâce au double-clic. Par exemple, vous pourrez en un seul double-clic faire un titre centré dans une page.

Pour maîtriser le cliquer-taper dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez un document.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
4. Cliquez sur **Options avancées** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.

5. Cochez la case à cocher *Activer le Cliquer-taper* de la rubrique *Options d'édition*.

**Figure 13-80 :** *La rubrique Options d'édition*




6. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer le changement.
7. En fonction du positionnement du curseur de votre souris dans la ligne vierge de la page, celui-ci change d'apparence. Le double-clic met en place la mise en forme qu'il indique. Ci-dessous, les différentes apparences.

**Tableau 13-1 : Apparences du curseur**

| Pointeur | Mise en forme | Résultat du double-clic |
|---|---|---|
| | Aligne sur la gauche | Permet d'insérer du texte sur la partie gauche de votre document n'importe où dans la page. |
| | Centre | Permet de centrer directement votre texte sur la ligne n'importe où dans la page. |
| | Aligne sur la droite | Permet d'insérer du texte directement sur la partie droite de votre document n'importe où dans la page. |
| | Retrait de la première ligne | Permet d'insérer une tabulation automatique sur la première ligne d'un paragraphe. |

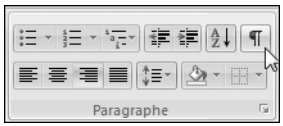
## 1038. Masquer les caractères non imprimables

Les caractères non imprimables sont des éléments du traitement de texte Word permettant entre autres de se repérer plus facilement dans le document. Vous pouvez ainsi visualiser clairement les sauts de ligne, les espaces, les tabulations et autres. Tous ces éléments ne sortent pas à l'impression.

Pour masquer les caractères non imprimables, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez un nouveau document ou un de vos fichiers *.doc* ou *.docx*.
3. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentant la fonction **Afficher tout** du groupe *Paragraphe* du ruban actif. La fonction est active lorsque le bouton est de couleur orange.

**Figure 13-81 :** *Afficher tout*




L'affichage de votre document se modifie donc. Pour ne plus visualiser ces caractères, suivez les mêmes indications, ce qui aura pour effet d'invalider l'option *Afficher tout*.




**Afficher tout**

Cette opération est également réalisable au clavier, par l'appui simultané sur les touches Ctrl+8.

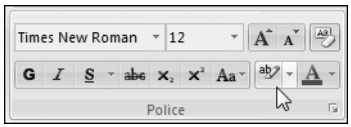
## 1039. Mettre en évidence rapidement du texte

Quel que soit le document que vous créez, celui-ci se doit d'être attractif et facilement lisible. Le traitement de texte Word met à votre disposition un outil très pratique et rapide pour mettre en évidence une phrase, un mot ou un paragraphe. Pour mettre en évidence rapidement du texte, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Sélectionnez l'élément que vous voulez mettre en évidence.

4. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentant la fonction **Couleur de surbrillance du texte** du groupe *Police* du ruban actif, puis choisissez la couleur qui vous convient en cliquant sur la flèche descendante.

**Figure 13-82 :** *Couleur de surbrillance du texte*





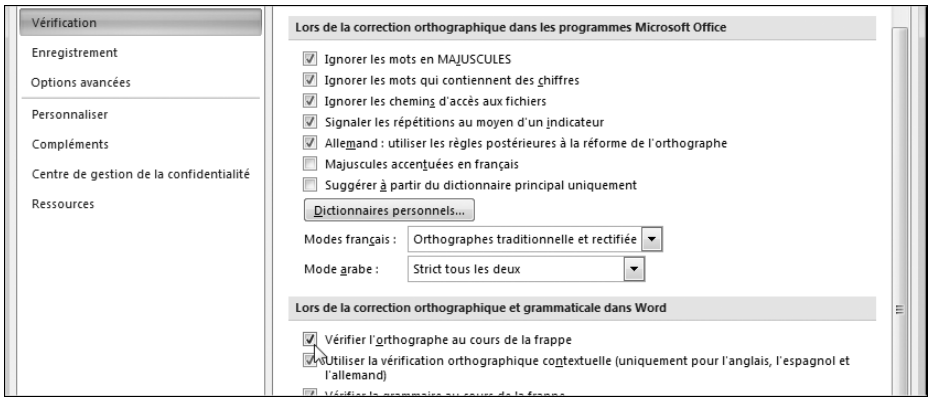

Pour revenir à une configuration standard, faites à nouveau les opérations ci-dessus et choisissez l'option *Aucune couleur*.

## 1040. Mettre en place la correction automatique

La correction automatique du traitement de texte Microsoft Word permet au fur et à mesure de la saisie de corriger les erreurs de frappe ou les fautes d'orthographe.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez dans la barre de menus sur **Outils/Options de correction automatique**.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
4. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
5. Cliquez sur la case à cocher *Vérifier l'orthographe au cours de la frappe* de la rubrique *Lors de la correction orthographique et grammaticale dans Word*.

**Figure 13-83 :** *L'option Vérifier l'orthographe au cours de la frappe*




6. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer le changement.

Les erreurs référencées dans les corrections automatiques seront systématiquement corrigées lorsque vous saisirez le texte.

## 1041. Mettre une trame sur un paragraphe

La bonne lisibilité et la compréhension d'un document passent en premier lieu par son apparence. Ainsi, le mieux est de mettre en valeur des mots clés, des paragraphes, etc. L'application Microsoft Word met à votre disposition tout un ensemble d'éléments, notamment une fonction qui permet de mettre de la visibilité grâce à une trame de fond. Pour mettre une trame sur un paragraphe, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier.
3. Sélectionnez le mot, la phrase ou le paragraphe que vous souhaitez différencier du reste de votre document.
4. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentant la fonction **Trame de fond** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.
5. Dans la palette contextuelle qui s'affiche, sélectionnez la couleur qui vous convient dans la zone *Couleurs standard* pour appliquer et valider vos changements dans votre document.

**Figure 13-84 :**
*Trame de fond*




Votre sélection s'affiche maintenant avec une trame de fond et permet ainsi d'être repérée plus rapidement.

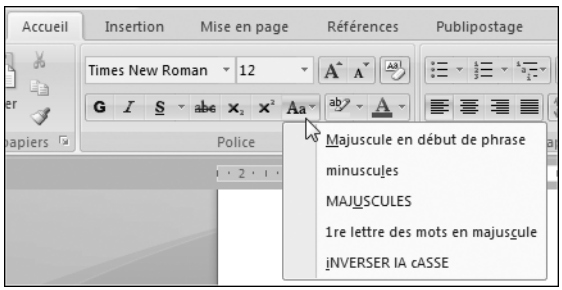
## 1042. Modifier globalement la casse du document

Un gain de temps considérable vous est proposé avec l'option *Modifier la casse*. En quelques clics, vous pourrez modifier le style de votre document d'une seule traite. Pour modifier globalement la casse du document, suivez les indications décrites ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau, et sélectionnez les éléments dont vous souhaitez modifier la casse.
3. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentant la fonction **Inverser la casse** du groupe *Police* du ruban actif.

4. Cliquez sur l'option de votre choix parmi celles proposées dans le menu contextuel de la fonction **Inverser la casse** pour valider et appliquer les changements dans votre document.

**Figure 13-85 :**
*Menu contextuel Inverser la casse*






## 1043. Modifier la taille du texte de son document

Le logiciel de traitement de texte met à votre disposition un grand nombre de fonctions permettant d'améliorer et de rendre plus lisible ou attractif votre document. Ainsi, vous pouvez mettre en valeur une phrase, un mot ou un paragraphe en agrandissant la police.

Pour modifier la taille du texte de votre document et pouvoir le visualiser au fur et à mesure de vos essais, procédez comme suit :

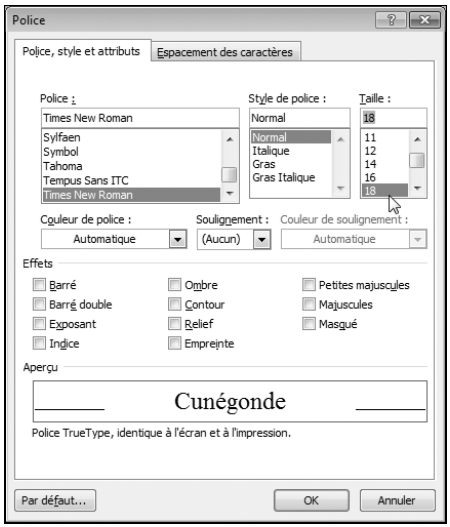
1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau et sélectionnez l'élément ou un ensemble de texte à modifier.
3. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Police** équivalant au groupe *Police* du ruban actif.
4. Dans la boîte de dialogue **Police**, modifiez la taille de celle-ci dans la zone *Taille*.
5. Pour vous faciliter le travail, vous pouvez visualiser le rendu de la modification dans la zone *Aperçu* sans pour autant l'avoir appliqué (voir fig. 13-86).
6. Cliquez sur le bouton OK pour valider et appliquer le changement.

REMARQUE

**Taille**

Notez que les différentes polices proposées pour votre document peuvent ne pas avoir la même échelle de taille.

**Figure 13-86 :**
*La fenêtre Police*

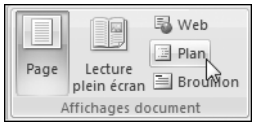



# 1044. Modifier l'affichage de son document

Les goûts et préférences sont des caractéristiques propres à chacun. Le traitement de texte Microsoft Word s'adresse à un large public et met donc à disposition plusieurs modes d'affichage. Quel que soit l'utilisateur, celui-ci pourra donc visualiser son document et travailler dessus à la manière qui lui plaît. Pour modifier l'affichage de votre document Word, suivez les étapes ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sur le bouton correspondant à votre choix du groupe *Affichages document* du ruban actif.

**Figure 13-87 :**
*Différents modes d'affichage*




- Le bouton **Page** est l'affichage de votre document par défaut ; il permet de visualiser rapidement le rendu du contenu de votre document sur une feuille tout en travaillant dans cette page.
- Le bouton **Lecture plein écran** affiche le contenu de votre document en utilisant le maximum de votre écran sans afficher les éléments du traitement de texte Microsoft Word.

- Le bouton **Web** convient pour la création d'une page web. Il permet de visualiser le document tel qu'il sera dans votre navigateur.
- Le bouton **Plan** affiche et permet le tri rapide dans la structure de votre document. Un onglet **Mode plan** spécifique se positionne dans la barre de menus et le ruban actif associé s'affiche.
- Le bouton **Brouillon** affiche la mise en forme du texte et les éléments basiques de votre document et de sa mise en page.

Notez que certaines options peuvent ne pas être disponibles dans tous les modes d'affichage.

## 1045. Modifier le style des puces dans un document

Les puces sont des éléments personnalisables permettant de rendre un document plus structuré ou encore de faire une liste.

Par défaut, l'onglet **Accueil** de la barre de menus du traitement de texte Word vous propose deux choix, *Puces* et *Numérotation*.

Pour modifier le style des puces dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document dans lequel vous voulez insérer des puces.
3. Positionnez le pointeur de votre souris devant le texte et cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur la flèche du bouton **Puces** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.
4. Cliquez sur le style de puces qui vous convient dans le menu contextuel graphique **Puces** pour appliquer le changement.

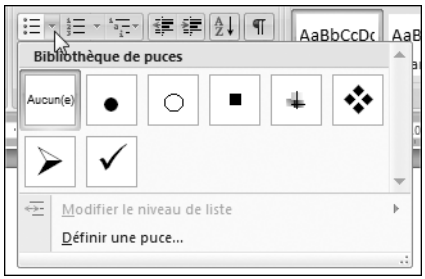



**Figure 13-88 :** *Le menu contextuel Puces*

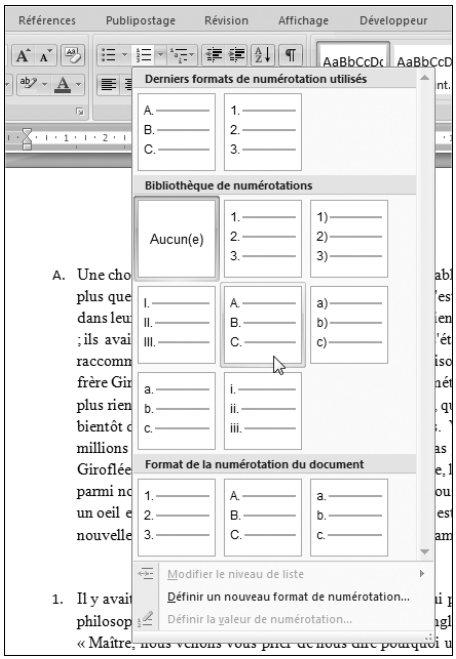
Suite à l'insertion, à chaque saut de ligne que vous ferez la nouvelle puce s'ajoutera. Sautez deux lignes consécutives pour que le style *Puces* ne soit plus pris en charge pour la nouvelle ligne saisie.

## 1046. Modifier le style des puces numériques ou numérotation dans un document

Les puces numériques sont des éléments personnalisables permettant de rendre un document plus structuré ou encore de faire une liste. Par défaut, l'onglet **Accueil** de la barre de menus du traitement de texte Word vous propose deux choix, *Puces* et *Numérotation*. Pour modifier le style *Numérotation* dans un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document dans lequel vous voulez insérer une numérotation.
3. Positionnez le pointeur de votre souris devant le texte et cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur la flèche du bouton **Numérotation** du groupe *Paragraphe* du ruban actif.
4. Cliquez sur le style de numérotation qui vous convient dans le menu contextuel graphique **Numérotation** pour appliquer le changement.

**Figure 13-89 :** *Le menu contextuel Numérotation*



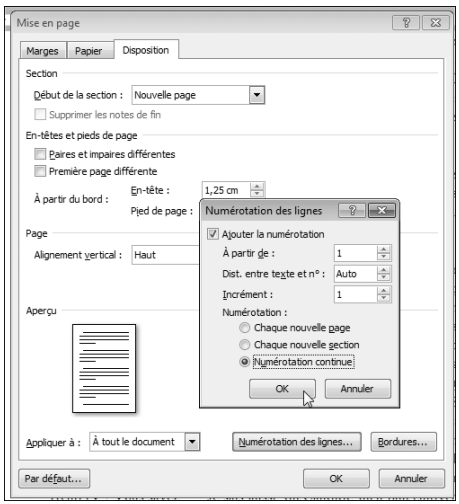

Suite à l'insertion, à chaque saut de ligne que vous ferez la nouvelle numérotation s'ajoutera. Sautez deux lignes consécutives pour que le style *Numérotation* ne soit plus pris en charge pour la nouvelle ligne saisie.

## 1047. Numéroter les lignes d'un document

Dans un document, afin de faciliter la recherche d'un élément cité, Microsoft Word vous donne la possibilité de numéroter les lignes de votre document. Ainsi, vous pourrez faire référence à une ligne et la retrouver rapidement. Pour numéroter les lignes d'un document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Numéros de ligne** du groupe *Mise en page* du ruban actif.
4. Cliquez sur **Options de numérotation de ligne** du menu contextuel **Numéros de ligne**.
5. Cliquez sur le bouton **Numérotation des lignes** de l'onglet **Disposition** de la boîte de dialogue **Mise en page**.
6. Dans la nouvelle boîte de dialogue **Numérotation des lignes**, vérifiez que la case à cocher *Ajouter la numérotation* est active, saisissez vos différents paramètres de numérotation, puis validez avec le bouton OK pour activer l'option.

**Figure 13-90 :** *La boîte de dialogue Numérotation des lignes*




7. Cliquez de nouveau sur OK pour fermer la boîte de dialogue Mise en page.

Votre document s'affiche maintenant avec des numéros de ligne. Pour revenir à la configuration précédente, suivez à nouveau la procédure et invalidez l'option *Ajouter la numérotation*.

REMARQUE

**Affichage des numéros de ligne**

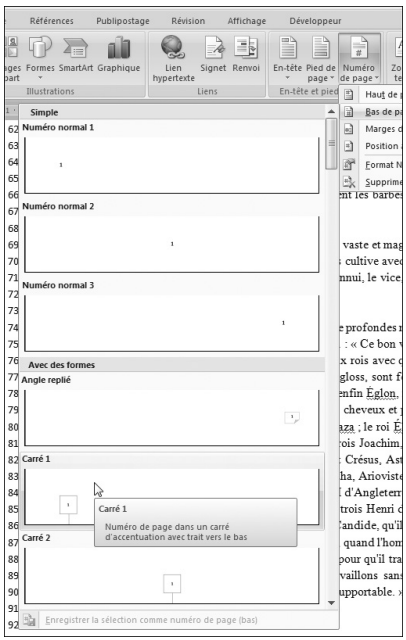
L'affichage des numéros des lignes dépend du mode d'affichage de votre document. Il est préférable d'être en mode Page. Seuls les modes Page et Lecture plein écran affichent cette fonction.

## 1048. Numéroter les pages de son document

Si votre document est long et contient un grand nombre de pages, il est important de numéroter ces dernières. Pour numéroter les pages de votre document, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Numéro de page** du groupe *En-tête et pied de page* du ruban actif.
4. Dans le menu contextuel, sélectionnez l'emplacement où vous désirez afficher les numéros dans la page puis, dans le nouveau menu contextuel, cliquez sur le style de numéro de page que vous désirez pour appliquer le changement.

**Figure 13-91 :** *Le menu contextuel Numéros de page*



## 1049. Passer en mode remplacement de texte

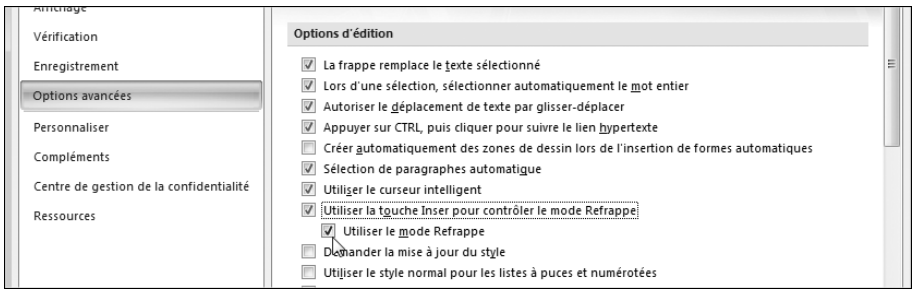
Lors de la saisie d'un document, le traitement de texte vous propose deux possibilités de frappe. Vous pouvez :

- soit saisir le texte et décaler tout ce qui est derrière sur la même ligne ;
- soit saisir le texte et ainsi écraser tout ce qui vient derrière sur la même ligne.

Pendant la saisie, vous pouvez modifier facilement le mode de frappe et l'adapter en fonction de vos besoins. Vous avez plusieurs possibilités :

1. Automatiser le processus mode remplace. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
2. Sélectionnez **Options avancées** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word**.
3. Cochez la case à cocher *Utiliser le mode Refrappe* de la rubrique *Options d'édition*.
4. Cochez la case à cocher *Utiliser la touche Inser pour contrôler le mode refrappe* de la rubrique *Options d'édition*.

**Figure 13-92 :** *Activer le mode Refrappe*



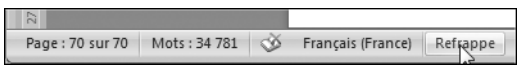

5. Cliquez sur OK pour valider et appliquer vos options.

Vous pouvez désormais utiliser le mode Refrappe lors de la saisie. Lorsque vous souhaitez basculer le mode, cliquez sur la zone *Refrappe* de la barre d'état de la fenêtre Word 2007, comme indiqué dans l'image ci-dessous, qui se changera en mode Insérer lorsque que vous cliquerez pour positionner le pointeur de la souris à l'endroit où vous désirez appliquer le mode sélectionné.

Pour revenir au mode normal, faites les mêmes opérations, qui auront pour effet d'invalider l'option de refrappe lors de la saisie.

Pour activer la visualisation du statut du mode Refrappe dans la barre d'état, cliquez sur la barre d'état à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Refrappe** dans le menu contextuel.

**Figure 13-93 :** *Statut Mode Refrappe*



REMARQUE

**Mode Refrappe**

Pour modifier le statut du mode Refrappe en mode Insérer, vous pouvez également utiliser la touche Inser. En revanche, le statut ne change réellement d'état que lorsque vous cliquez de nouveau dans le document actif.

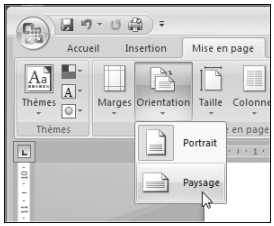
## 1050. Passer son document en format Paysage

Le traitement de texte Microsoft Word est un logiciel qui vous permet un grand nombre d'opérations en ce qui concerne aussi bien la mise en forme que la mise en page. Dans cette dernière, vous avez la possibilité de modifier l'affichage mais également l'impression de votre document. Il existe deux sortes de formats. Le plus classique est Portrait, où la feuille est plus haute que large, mais il y a aussi le format Paysage, qui peut vous faciliter la mise en page et la présentation de votre document.

Pour passer votre document en format Paysage, suivez la procédure ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier ou bien créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Orientation de page** du groupe *Mise en page* du ruban actif.
4. Dans le menu contextuel graphique, cliquez sur **Paysage**. La modification s'applique alors à votre document.

**Figure 13-94 :** *Le menu contextuel Mise en page*




REMARQUE

**Mise en page**

Afin de ne pas perdre de temps en ce qui concerne la mise en page, il est plus facile de choisir dès la création du document l'orientation qui lui convient ; ainsi, le contenu sera adapté et nécessitera moins de retouches.

Pour revenir à une configuration standard, suivez à nouveau les instructions ci-dessus et cliquez sur **Portrait** du menu contextuel pour valider et appliquer la modification.

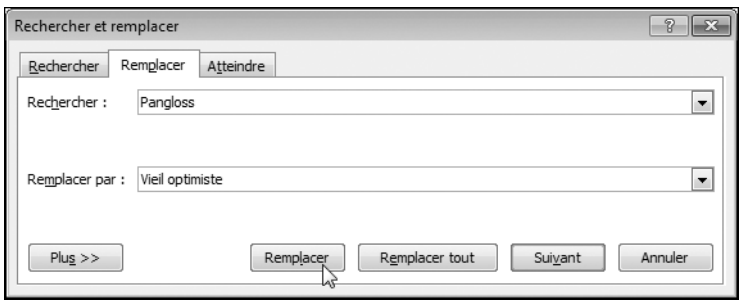
## 1051. Rechercher et remplacer un texte dans le document



Le traitement de texte Microsoft Word met à votre disposition une fonction permettant de rechercher et de remplacer automatiquement un élément dans votre document. Cette opération vous évite donc la relecture du fichier et permet un gain de temps. Pour rechercher et remplacer un texte dans le document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document sur lequel vous souhaitez travailler ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Rechercher** du groupe *Modification* du ruban actif.
4. Dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**, cliquez sur l'onglet **Remplacer**.
5. Saisissez dans la zone de texte *Rechercher* l'élément à modifier ainsi que sa correction dans la zone *Remplacer par*.
6. Cliquez sur le bouton **Suivant** pour effectuer un remplacement pas à pas et ainsi substituer les éléments correspondant au critère de recherche selon le contexte. En cliquant sur le bouton **Remplacer**, l'occurrence trouvée est remplacée et l'occurrence suivante, automatiquement recherchée ; sinon cliquez sur **Remplacer tout** pour que l'ensemble des éléments correspondant à la recherche soit remplacé automatiquement. Dans ce cas, une boîte de dialogue de type information vous indique le nombre de remplacements effectués. Cliquez sur OK pour fermer celle-ci.

**Figure 13-95 :**
*L'onglet Remplacer*



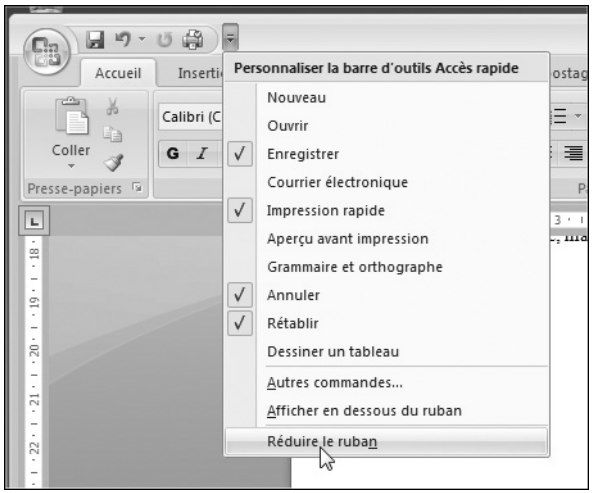

7. Lorsque la recherche est terminée, cliquez sur le bouton **Fermer** de la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.

## 1052. Réduire l'affichage du ruban actif

Parmi les fonctionnalités de Word 2007, l'affichage du ruban est une fonctionnalité très pratique. En revanche, pour sa lisibilité, cette dernière utilise une partie assez importante de la zone d'affichage. Aussi, Word propose de réduire ce ruban afin d'avoir plus d'espace réservé à l'affichage du document.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur la flèche pointant vers le bas de la barre d'outils d'accès rapide afin d'afficher le menu contextuel **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide**.
3. Cliquez sur **Réduire le ruban** dans le menu contextuel.

**Figure 13-96 :** *Réduire le ruban*




Désormais, le ruban actif ne s'affiche qu'à la sélection d'une option de la barre de menus. Une fois la sélection d'une nouvelle commande effectuée dans un ruban actif, le ruban actif correspondant se réduit automatiquement lorsque le focus de la souris est de nouveau sur le document actif.

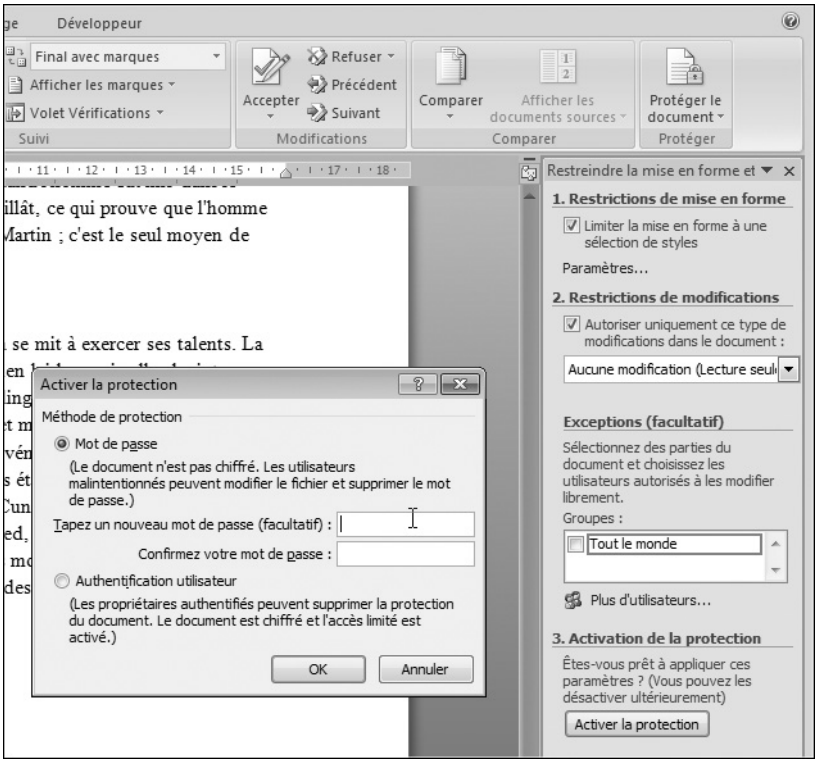
## 1053. Sécuriser un formulaire

Le logiciel de traitement de texte Word permet non seulement la création de document de type lettre, curriculum vitae, rapport, etc. mais également la conception de formulaires. Un formulaire est un fichier qui autorise aux utilisateurs la saisie de données dans certaines zones bien définies. Vous pouvez donc concevoir par exemple un QCM (question à choix multiple). Cependant, il convient d'imposer une sécurité afin que le lecteur ne puisse en modifier la forme et le contenu.

Pour sécuriser un formulaire, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document formulaire que vous voulez sécuriser.
3. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Protéger le document** du groupe *Protéger* du ruban actif pour afficher l'Explorateur d'options dans le volet droit du document actif.
4. Activez l'option *Restreindre la mise en forme et la modification* du menu contextuel **Restreindre les options de révision** en cliquant dessus, pour activer le volet de droite de même nom.
5. Cochez l'option *Limiter la mise en forme à une sélection de styles* du volet actif.
6. Cochez l'option *Autoriser uniquement ce type de modifications dans le document* du volet *Restreindre la mise en forme et*.
7. Cliquez sur le bouton **Activer la protection** pour afficher la boîte de dialogue correspondante, puis saisissez un mot de passe qui permettra aux seuls utilisateurs le connaissant de modifier le document ou formulaire. Saisissez à nouveau le mot de passe dans le champ *Confirmez votre mot de passe* qui s'affiche et cliquez sur le bouton OK.

**Figure 13-97 :**
*La boîte de dialogue Activer la protection*



REMARQUE

**Mot de passe**

Si la saisie du mot de passe n'est pas strictement identique, un message d'erreur s'affiche qui vous indique qu'il y a non-concordance du mot de passe de confirmation. Faites à nouveau l'opération.

Les zones qui ne sont pas à remplir ou à modifier sont donc maintenant protégées et ne peuvent être supprimées ou changées.

Pour annuler la protection, cliquez sur **Désactiver la protection** dans l'Explorateur d'options dans le volet droit du document actif, puis saisissez le mot de passe.

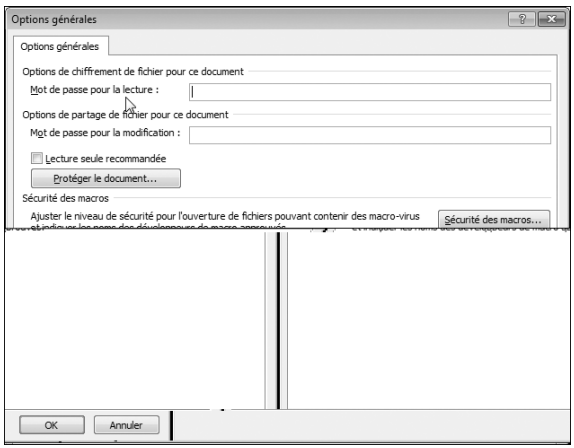
## 1054. Sécuriser son document avec un mot de passe

Un document créé avec le logiciel de traitement de texte Microsoft Word peut comme la plupart des documents être sécurisé. En effet, un fichier Word peut vous être personnel ou même confidentiel. Pour cette raison, vous avez la possibilité de le protéger en lui attribuant un mot de passe.

Pour sécuriser votre document avec un mot de passe, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Ouvrez le document que vous souhaitez modifier ou créez-en un nouveau.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Enregistrer sous** dans le menu contextuel actif.
4. Cliquez sur **Outils** puis sur **Options générales** du menu contextuel pour afficher la boîte de dialogue **Options générales**.

**Figure 13-98 :**
*La boîte de dialogue Options générales*



5. Remplissez les champs à votre disposition.
   - Si vous voulez modifier la sécurité pour la lecture de votre document et en contrôler les accès, saisissez un mot de passe dans la zone de texte *Mot de passe pour la lecture* et cliquez sur OK pour valider et faire prendre en compte le changement. Une fenêtre de confirmation du mot de passe s'affiche. Saisissez à nouveau le même mot de passe et cliquez sur le bouton OK.
   - Si vous voulez modifier les options de sécurité en ce qui concerne la modification, saisissez un mot de passe dans la zone de saisie *Mot de passe pour la modification*, et cliquez sur le bouton OK. Une fenêtre de confirmation s'affiche à l'écran. Saisissez à nouveau le mot de passe et validez avec le bouton OK.
6. À l'ouverture, un mot de passe vous est demandé pour la lecture du document mais aussi un second mot de passe pour autoriser les modifications.

Seul le possesseur du mot de passe peut supprimer la sécurité sur le fichier en suivant à nouveau les opérations ci-dessus et supprimer le mot de passe.



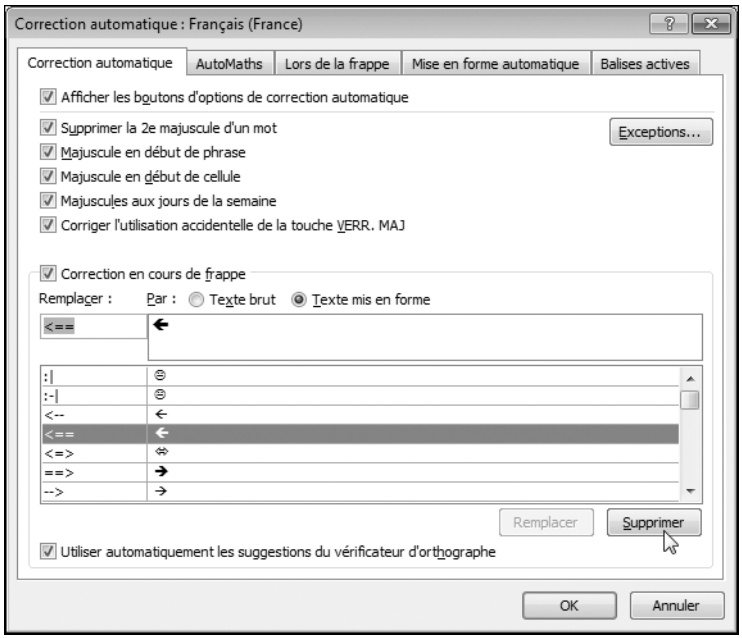
## 1055. Supprimer une correction automatique

Le traitement de texte Word offre la possibilité de corriger de manière automatique votre document. Il se peut qu'un mot dans un document soit systématiquement modifié alors qu'il ne devrait pas l'être.

Pour supprimer une correction automatique, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Options de correction automatique** de la rubrique *Options de correction automatique*.
5. Sélectionnez la correction à supprimer dans la zone de liste en bas de la boîte de dialogue **Correction automatique : Français (France)**. Cliquez sur le bouton **Supprimer** pour ne plus corriger l'élément.
6. Renouvelez l'opération pour les autres éléments ou fermez la boîte de dialogue en cliquant sur le bouton OK.

**Figure 13-99 :**
*Correction automatique*




## 1056. Utiliser l'insertion automatique

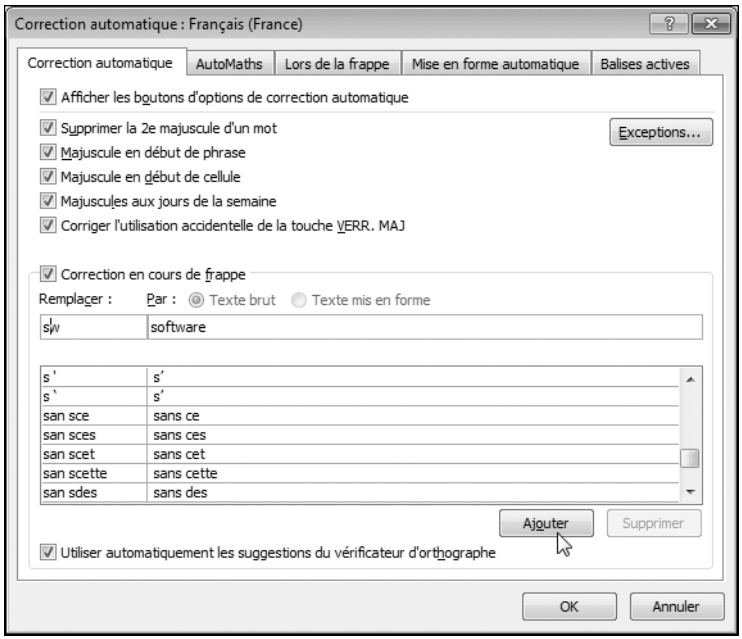
L'insertion automatique permet d'insérer un mot, une phrase, un paragraphe ou autre rapidement dans votre document. Ainsi, une fois qu'il sera mémorisé, vous n'aurez plus à le saisir à nouveau pour l'avoir dans votre fichier. Pour utiliser et créer une insertion automatique, il s'agit de détourner la fonction de correction automatique en cours de frappe du texte.

Pour créer une nouvelle correction automatique, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Options Word** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Vérification** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Word** qui s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Options de correction automatique** de la rubrique *Options de correction automatique*.
5. Saisissez dans la zone de texte *Remplacer* le mot contenant une erreur ou une faute de frappe, dans l'onglet **Correction automatique** de la boîte de dialogue **Correction automatique : Français (France)**.
6. Dans la zone *Par*, saisissez l'élément qui se substituera à l'erreur.

7. Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter** pour incrémenter le dictionnaire de la nouvelle correction.

**Figure 13-100 :** *L'onglet Correction automatique*




8. Renouvelez l'opération autant de fois que vous avez de corrections à ajouter, puis cliquez sur le bouton OK.

La correction que vous venez d'insérer sera automatiquement affichée comme erreur et mise en évidence si l'erreur est saisie dans le texte.

## 1057. Utiliser un modèle de document

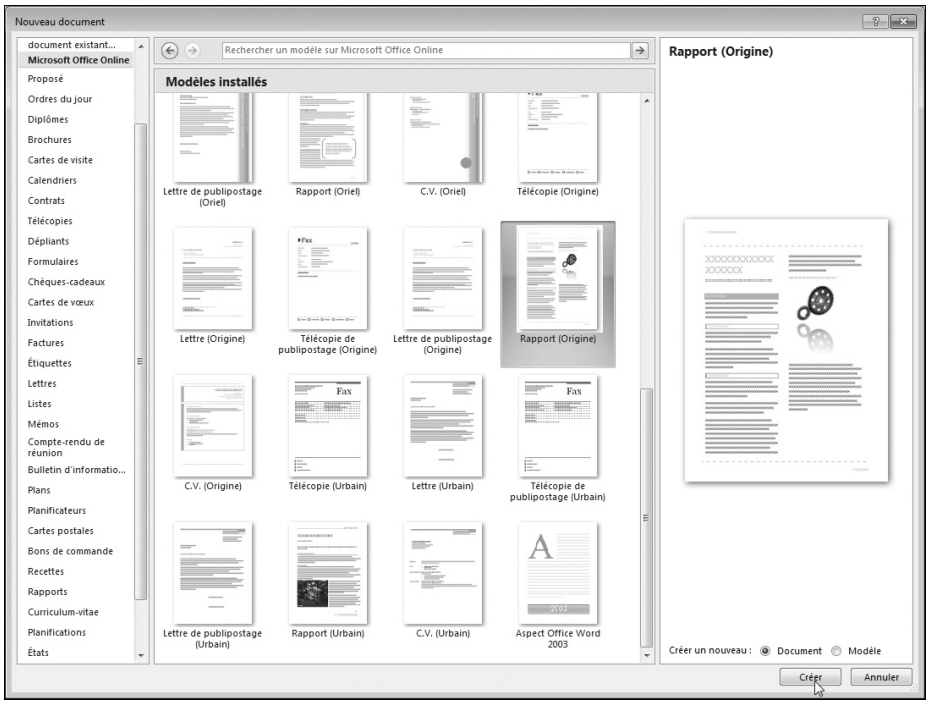
Un modèle est un document préenregistré qui vous permet d'utiliser une base de saisie et ainsi de faire rapidement des documents. Le traitement de texte Microsoft Word vous en propose une sélection. Vous pouvez donc facilement créer un calendrier, un CV ou encore un rapport.

Pour utiliser un modèle de document, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Word sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Word 2007**.
2. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Nouveau** dans le menu contextuel actif.
3. Cliquez sur **Modèles installés** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Nouveau document** qui s'affiche.

4. Sélectionnez le modèle de document à utiliser dans la liste affichée sous forme d'aperçu pour chaque modèle.
5. Cliquez sur **Créer** dans la boîte de dialogue **Nouveau document** pour ouvrir un nouveau document préformaté comme sur le modèle.

**Figure 13-101 :**
*Modèles de documents*




REMARQUE

### Modèles de documents

Le volet de la boîte de dialogue **Nouveau document** propose un ensemble de catégories de documents. Ainsi, tous les documents modèles d'une même catégorie sont accessibles en cliquant directement sur celle-ci. Par exemple, cliquer sur la catégorie **Télécopies** dans le volet ne listera que les modèles de documents de type télécopie.

## 13.5 Travailler avec Microsoft Excel

Microsoft Office Excel 2007 est le célèbre tableur de la suite Microsoft Office. Ce dernier permet de réaliser tous types de calculs et de présentations. Il est d'une puissance extraordinaire et, sans chercher à vous expliquer comment tenter de

démontrer la théorie de la relativité, vous trouverez ci-après des astuces qui vous permettront de prendre en main ce tableur.

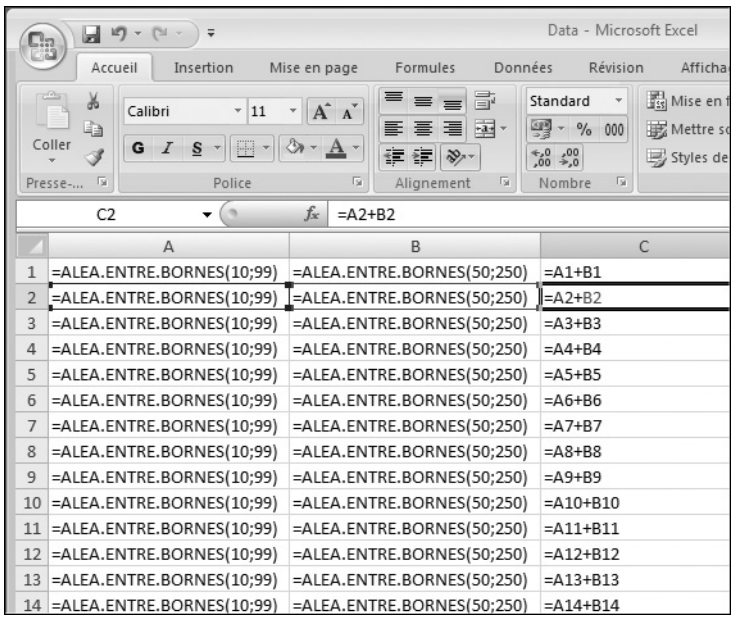
## 1058. Afficher la formule d'une cellule

Par défaut dans Excel, lorsqu'une cellule contient une formule, c'est le résultat de l'opération qui est présenté. Pour visualiser la formule, vous êtes obligé de sélectionner la cellule puis de regarder alors la formule écrite dans la barre de fonction sous les menus, et ceci pour chacune des cellules. En fait, vous pouvez faire afficher la formule au lieu de son résultat.



Dans la feuille de calcul active, appuyez simultanément sur les touches de votre clavier Ctrl+". Les cellules avec formules affichent la syntaxe de celle-ci. Pour visualiser de nouveau le résultat de la formule, recommencez l'opération, appuyez simultanément sur les touches de votre clavier Ctrl+".

**Figure 13-102 :** *Formule dans une feuille de calcul*

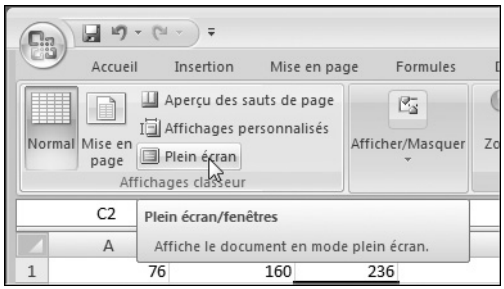



| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A1+B1 |
| 2 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A2+B2 |
| 3 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A3+B3 |
| 4 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A4+B4 |
| 5 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A5+B5 |
| 6 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A6+B6 |
| 7 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A7+B7 |
| 8 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A8+B8 |
| 9 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A9+B9 |
| 10 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A10+B10 |
| 11 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A11+B11 |
| 12 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A12+B12 |
| 13 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A13+B13 |
| 14 | =ALEA.ENTRE.BORNES(10;99) | =ALEA.ENTRE.BORNES(50;250) | =A14+B14 |

## 1059. Afficher une feuille en plein écran

Lorsque vous consultez une feuille de calcul, Excel utilise une partie de la fenêtre pour l'affichage des menus et des barres d'outils. Vous pouvez effectuer un affichage plein écran pour visualiser uniquement la feuille de calcul. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Plein écran** du groupe *Affichages classeur* du ruban actif.

**Figure 13-103 :** *Affichage plein écran*



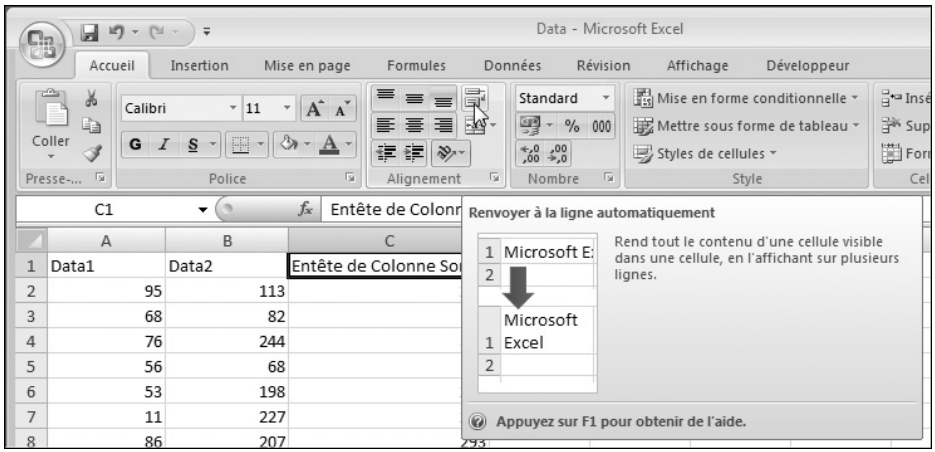

Pour quitter le mode plein écran, cliquez sur une zone vierge de la feuille de calcul à l'aide du bouton droit de la souris puis, dans le menu contextuel, cliquez sur **Fermer le plein écran**.

## 1060. Afficher une valeur de cellule sur plusieurs lignes

Lorsque vous désirez écrire une grande quantité de texte dans une cellule, vous pouvez être amené à vouloir organiser votre texte pour qu'il soit affiché sur plusieurs lignes. Pour ce faire, il faut indiquer à votre cellule que vous désirez que votre texte soit renvoyé automatiquement à la ligne dans la cellule. En effet, par défaut, les valeurs des cellules s'affichent sur une seule ligne et débordent sur les colonnes vides.

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer un renvoi de ligne automatique.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Renvoyer à la ligne automatiquement** du groupe *Alignement* du ruban actif.

**Figure 13-104 :** *Renvoi à la ligne automatique*



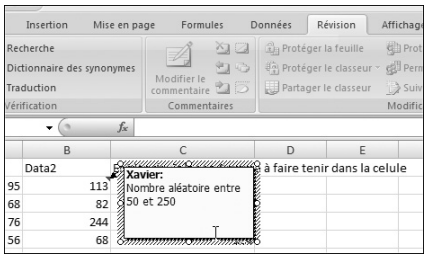

Le renvoi de ligne est alors activé sur votre sélection. Pour annuler le renvoi de ligne automatique, renouvelez l'opération.

## 1061. Ajouter un commentaire à une cellule

Parfois, l'usage d'une cellule dans une feuille de calcul n'est pas explicite par lui-même. Aussi, Excel offre la possibilité de commenter les cellules :

1. Sélectionnez la cellule où ajouter un commentaire dans la feuille de calcul.
2. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Nouveau commentaire** du groupe *Commentaires* du ruban actif.
3. Saisissez votre commentaire. Vous pouvez également définir la taille de la zone d'affichage de ce commentaire en tirant sur les "poignées" de la zone graphique.

**Figure 13-105 :** *Commentaire*

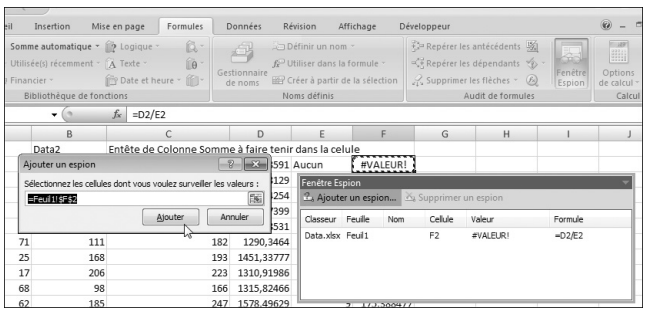



## 1062. Ajouter une fenêtre espion

Lors de l'écriture de formules, le résultat affiché dans la cellule ne correspond parfois pas au résultat attendu. Aussi, vous avez la possibilité de mettre un espion sur cette cellule pour visualiser son comportement lors de modification dans la feuille de calcul :

1. Cliquez sur **Formules** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Fenêtre espion** du groupe *Audit et formules* du ruban actif.
2. Sélectionnez la cellule à espionner, puis cliquez sur **Ajouter un espion** dans la boîte de dialogue **Fenêtre espion**.
3. Cliquez sur **Ajouter** dans la boîte de dialogue **Ajouter un espion** pour confirmer votre sélection. La fenêtre espion se met à jour avec la sélection effectuée.

**Figure 13-106 :** *Fenêtre espion*



La colonne valeur se met à jour en fonction des mises à jour effectuées dans la feuille de calcul, vous permettant ainsi de surveiller le comportement de votre cellule de calcul.



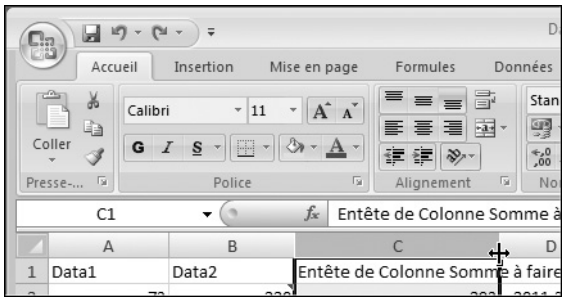

**Consultez aussi la fiche *Vérifier une erreur de formule* page 1121.**

## 1063. Ajuster la taille des cellules aux données

Lorsque vous saisissez des données dans des cellules, la largeur de colonne ou la hauteur de ligne peut ne pas être adaptée à l'affichage des données. Excel permet d'ajuster cette largeur de colonne ou cette hauteur de ligne facilement :

1. Sélectionnez la colonne à ajuster dans la feuille de calcul en cours.
2. Déplacez la souris sur la barre verticale de séparation à droite du libellé de la colonne sélectionnée.
3. Au changement de la forme du curseur, double-cliquez sur la ligne de séparation. La colonne s'ajuste alors automatiquement à la taille des valeurs contenues dans la colonne.

**Figure 13-107 :** *Ajustez la taille d'une colonne*







**Sélection multiple**

Vous pouvez ajuster plusieurs colonnes en une seule fois. Pour ce faire, procédez comme précédemment, après avoir sélectionné plusieurs colonnes.

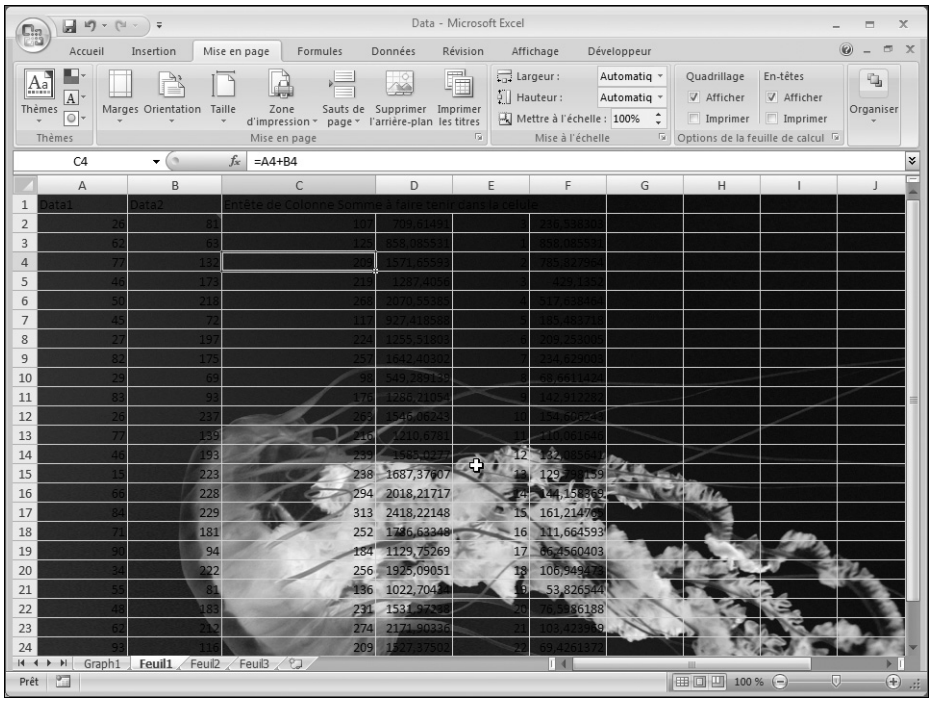
Le principe est le même pour ajuster des hauteurs de ligne. Sélectionnez la ligne, puis au changement de forme du curseur double-cliquez sur la séparation en bas de la ligne sélectionnée.

## 1064. Appliquer un arrière-plan à une feuille de calcul

Dans le souci de personnaliser et d'agrémenter vos feuilles de calcul, vous avez la possibilité d'appliquer un arrière-plan à la feuille de calcul active :

1. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Arrière-plan** du groupe *Mise en page* du ruban actif.
2. Sélectionnez le fichier image correspondant à l'arrière-plan que vous désirez appliquer à votre feuille de calcul dans la boîte de dialogue d'exploration **Feuille d'arrière-plan**.
3. Cliquez sur le bouton **Insérer** dans la boîte de dialogue **Feuille d'arrière-plan** pour ouvrir le fichier sélectionné. La boîte de dialogue se ferme automatiquement. L'arrière-plan est appliqué à votre feuille de calcul.

**Figure 13-108 :** *Arrière-plan*




Pour supprimer l'arrière-plan, cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Supprimer l'arrière-plan** du groupe *Mise en page* du ruban actif.

## 1065. Appliquer une mise en forme conditionnelle à une cellule

Vous avez la possibilité d'intervenir sur la police d'affichage d'une cellule par condition en précisant la catégorie de la cellule.




**Consultez la fiche *Créer une nouvelle catégorie de données d'une cellule* page 1079.**

En revanche, pour intervenir sur la mise en forme d'une cellule d'une manière conditionnelle, il faut faire appel à une fonctionnalité spécifique :

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer la mise en forme conditionnelle.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Mise en forme conditionnelle** du groupe *Style* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Nouvelle règle** du menu contextuel graphique.

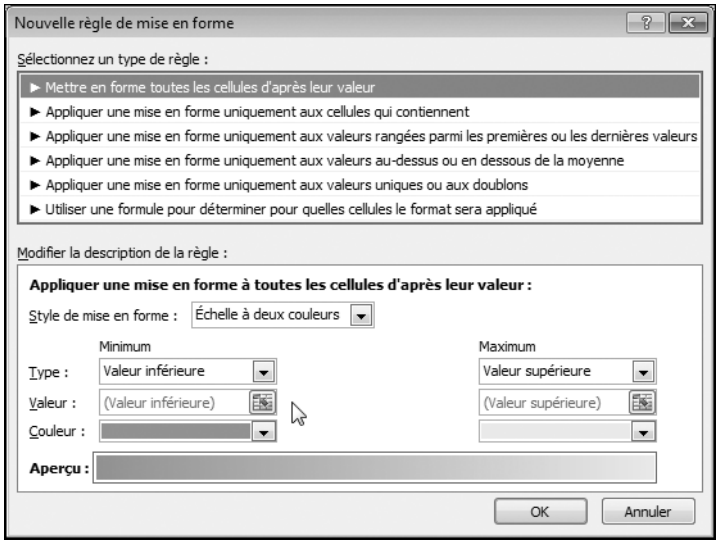



**Menu contextuel graphique**

Vous pouvez directement sélectionner des conditions et mises en forme prédéfinies dans le menu contextuel.

4. Cliquez sur la règle de votre choix dans la liste de la rubrique *Sélectionner un type de règle* de la boîte de dialogue **Nouvelle règle de mise en forme**.
5. Complétez les paramètres nécessaires à la mise en œuvre de votre règle dans la rubrique *Modifier la description de la règle*.

**Figure 13-109 :** *Mise en forme conditionnelle*






**Conditions**

La liste des conditions à paramétrer diffère selon le type de règle.

6. Cliquez sur OK pour valider votre choix et fermer la boîte de dialogue **Nouvelle règle de mise en forme**.



## 1066. Cacher une colonne ou une ligne

Lors de la réalisation d'une feuille de calcul, vous pouvez être amené à créer des colonnes de calcul intermédiaires. En revanche, pour éviter des modifications sur ces calculs intermédiaires ou simplement que cette colonne ne soit vue, Excel permet de la cacher :

1. Sélectionnez la colonne à cacher de votre choix. Déplacez votre curseur de souris sur l'intitulé de la colonne.
2. Cliquez sur la lettre identifiant la colonne à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquez sur **Masquer** dans le menu contextuel. Votre colonne disparaît.

   Vous pouvez identifier facilement qu'une colonne a été masquée, car la suite des libellés de colonne n'est plus continue.




**Cacher une ligne**

Pour cacher une ligne, le principe est le même. Au lieu de sélectionner une colonne, sélectionnez la ligne à cacher.

## 1067. Connaître instantanément la somme des valeurs sélectionnées

Excel permet de connaître en permanence la somme des valeurs sélectionnées. Effectuez une sélection de plusieurs cellules contenant des valeurs numériques. La somme de ces valeurs est alors disponible dans la barre d'état en dessous de la feuille de calcul en cours de la fenêtre **Microsoft Excel** (voir fig. 13-110).

Vous pouvez choisir la formule instantanée à afficher. Cliquez du bouton droit de la souris sur la barre d'état. Sélectionnez alors, dans le menu contextuel, les fonctions à afficher parmi un choix de six fonctions de base.

**Figure 13-110 :** *Somme instantanée*

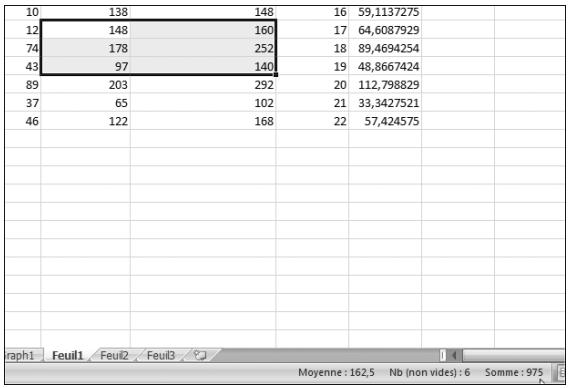
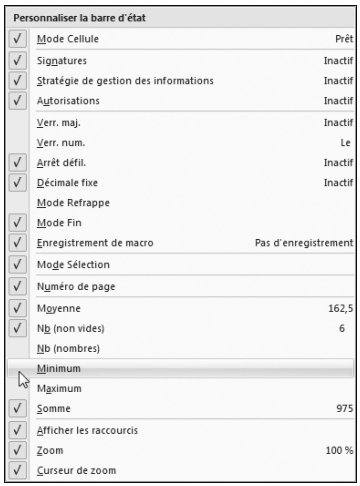



**Tableau 13-2 : Fonctions du menu contextuel**

| Fonction | Rôle |
|---|---|
| Moyenne | Affiche la moyenne des cellules sélectionnées. |
| Nb (non vides) | Renvoie le nombre de cellules sélectionnées contenant des valeurs numériques. |
| Nb (Nombres) | Renvoie le nombre de cellules sélectionnées. |
| Minimum | Affiche la valeur la plus faible parmi les cellules sélectionnées. |
| Maximum | Affiche la valeur la plus élevée parmi les cellules sélectionnées. |
| Somme | Affiche la somme des cellules sélectionnées. |

Les fonctions qui seront affichées dans la barre d'état sont marquées d'une coche.

**Figure 13-111 :** *Choix fonction instantanée*



## 1068. Copier une sélection dans une feuille de calcul

Lors de la réalisation de votre feuille de calcul, une série de données peut être amenée à être copiée d'une zone de la feuille de calcul à une autre :

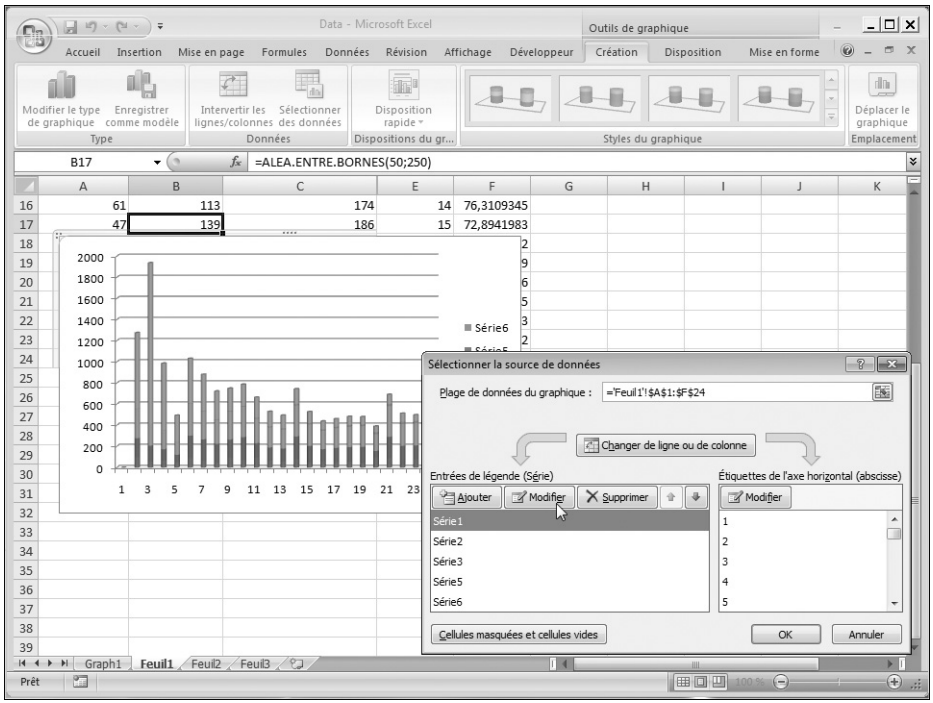
1. Sélectionnez votre plage de données à déplacer.
2. Appuyez sur la touche Ctrl de votre clavier, puis déplacez le curseur de votre souris sur la gauche de votre sélection jusqu'à ce que votre curseur change de forme (un petit symbole "+" à droite de la flèche standard de pointage). Cliquez alors sur le bouton de sélection de votre souris. Maintenez la touche Ctrl et le bouton de sélection de la souris enfoncés.
3. Déplacez la série vers la cellule de destination, puis relâchez la pression sur le bouton de sélection de votre souris. Votre série est alors copiée à l'endroit défini.

## 1069. Créer un graphique

L'une des manières les plus conviviales de présenter un résumé d'un ensemble de valeurs est de les représenter sous la forme d'un graphique. Ainsi, afin d'agrémenter des présentations, il est souvent utile de générer un graphique de ses données :

1. Cliquez sur **Insertion** dans la barre de menus, puis sur le bouton correspondant au type de graphique de votre choix du groupe *Graphiques* du ruban actif. Pour l'exemple, cliquez sur le bouton **Colonne**.
2. Sélectionnez le type de graphique colonne de votre choix dans le menu contextuel graphique. Automatiquement, le graphique se construit avec les données de la feuille de calcul active et le ruban actif *Outils de graphique/création* devient accessible.
3. Par défaut pour un graphique colonne, les séries de données sont construites en fonction des colonnes de la feuille de calcul. Ainsi, la série 1 de données correspond à la première colonne avec des valeurs numériques de la feuille de calcul. Pour modifier les séries, cliquez sur le graphique à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Sélectionner des données** dans le menu contextuel.
4. Sélectionnez la série à modifier dans la rubrique *Entrées de légende (Série)*, puis cliquez sur **Modifier** dans la boîte de dialogue **Sélectionner la source de données**.
5. Saisissez *Nom de la série* dans le champ correspondant, puis *Valeurs de la série* dans la boîte de dialogue **Modifier la série**. Cliquez sur OK pour appliquer vos modifications de la série.
6. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Sélectionner la source de données**.

**Figure 13-112 :**
*Graphique colonne*




REMARQUE

**Créer un graphique**

Vous pouvez créer un graphique directement en cliquant sur la touche de fonction F11 à partir de la feuille de calcul en cours. Cette fonction crée une feuille de calcul de type graphique à part.

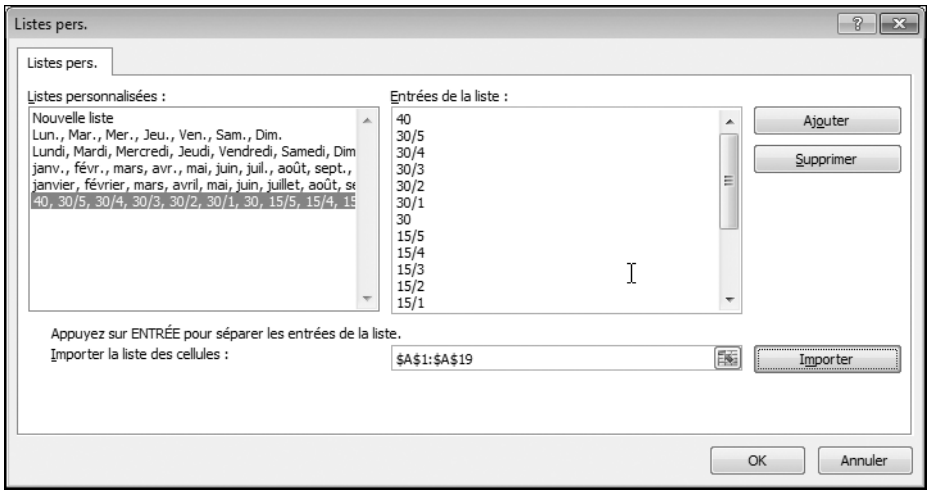
## 1070. Créer une liste personnalisée

La création d'une liste personnalisée permet d'appliquer des tris selon la liste définie. Ainsi, si vous désirez trier des données contenant des jours, un tri croissant ou décroissant ne sera pas adapté. Vous aurez la possibilité de trier vos données selon la liste personnalisée des jours de la semaine. Des listes personnalisées prédéfinies existent concernant les jours de la semaine et les mois de l'année. Vous avez la possibilité de définir vos propres listes, par exemple le classement des niveaux au tennis.

1. Créez votre liste personnalisée avec les valeurs classées dans la feuille de calcul en cours, puis sélectionnez votre liste.

2. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Options Excel** dans le menu contextuel actif.
3. Sélectionnez la catégorie *Standard* dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Excel**.
4. Cliquez sur **Modifier les listes personnalisées** de la rubrique *Meilleures options pour travailler avec Excel*.
5. Cliquez sur **Importer** dans la nouvelle boîte de dialogue **Listes pers.** pour créer une nouvelle liste personnalisée ayant pour valeurs celles que vous avez saisies précédemment.

**Figure 13-113 :**
*Liste personnalisée*




6. Cliquez sur OK pour quitter la boîte de dialogue **Listes pers.** puis de nouveau sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Excel**.

## 1071. Créer une nouvelle catégorie de données d'une cellule

Les catégories prédéfinies dans Excel peuvent ne pas correspondre à vos besoins d'affichage de vos valeurs. Aussi, Excel permet la définition de vos propres catégories :

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer la modification de catégorie.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Format** du groupe *Cellules* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Format de cellule** dans le menu contextuel.
4. Sélectionnez *Personnalisée* dans la liste de catégorie, dans la rubrique *Catégorie* de l'onglet **Nombre** dans la boîte de dialogue **Format de cellule**.
5. Saisissez dans le champ *Type* le code de format à appliquer à la cellule.

**Figure 13-114 :** *La catégorie Personnalisée*

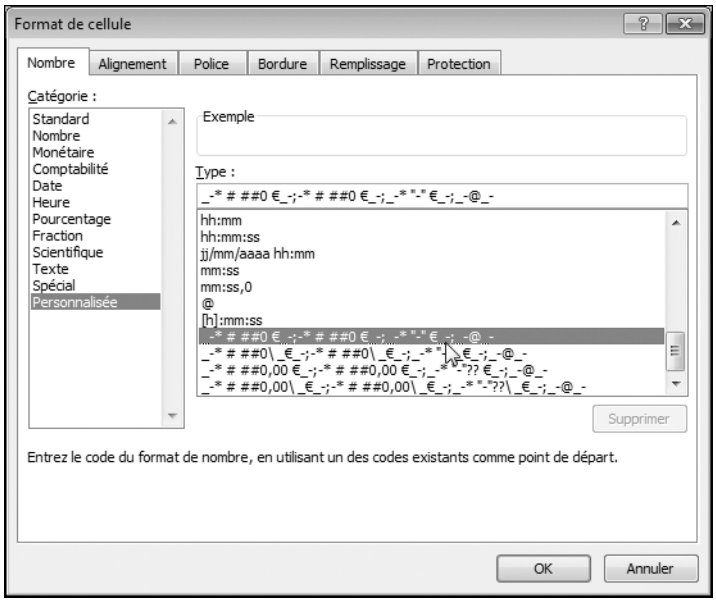



**Tableau 13-3 : Principaux codes de format**

| Code | Présentation |
|---|---|
| "" ou \ | Permet de faire cohabiter du texte et des valeurs numériques. Ainsi, saisissez la barre de division inversée (antislash) devant le texte, ou limitez la zone de texte par des guillemets. |
| 000,00 | Force l'affichage du nombre de caractères de la valeur saisie. Ainsi, dans le cas indiqué, la valeur 12,1 sera affichée 012,10. |
| # ###,# | Formate l'affichage d'un nombre. Ainsi, dans le cas indiqué, la valeur *12524,36* sera affichée 12 524,4. |
| ??,?? | Permet un affichage homogène aligné sur les décimales dans une suite de nombres d'une même colonne. |
| [<=100] ###,#; [>1000]# 000 | Le point-virgule permet de scinder plusieurs types de formats à appliquer selon que le nombre réponde à une condition ou à l'autre. Ainsi, dans le cas indiqué, la valeur *52* sera affichée 52, et la valeur *1253,56* sera affichée 1 254. |
| [Rouge] | Affiche la valeur de la couleur indiquée entre crochets. Les couleurs disponibles sont Noir, Bleu, Cyan, Vert, Magenta, Rouge, Blanc, Jaune. |
| ???/??? | Affiche la valeur du nombre saisi sous forme de fraction. Ainsi, dans le cas indiqué, la valeur *2,25* sera affichée 9/4. |

6. Cliquez sur OK pour appliquer la modification de catégorie de la valeur et fermer la boîte de dialogue **Format de cellule**.

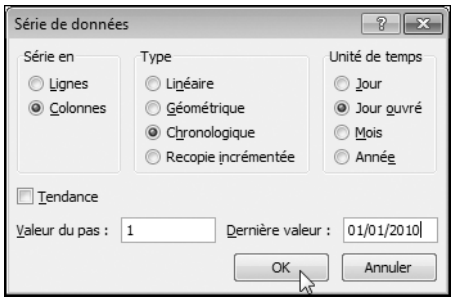
## 1072. Créer une série de données automatiquement



Une des particularités des tableurs est de pouvoir générer des séries de données en quelques actions sans avoir à saisir réellement les données utiles. Ainsi, vous pouvez définir en quelques paramètres une série de jours ouvrés sur deux ans dans une colonne. Ce qui reviendrait à saisir plus de cinq cents valeurs manuellement.

1. Cliquez sur la première cellule, dans laquelle vous indiquez la première date de votre série de données, dans la feuille de calcul en cours.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Remplissage** du groupe *Edition* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Série** dans le menu contextuel.
4. Sélectionnez *Colonnes* dans la rubrique *Série en* de la boîte de dialogue **Série de données**.

**Figure 13-115 :** *Série de données*




5. Choisissez *Chronologique* dans la rubrique *Type* de la boîte de dialogue **Série de données**.
6. Sélectionnez *Jour ouvré* dans la rubrique *Unité de temps* de la boîte de dialogue **Série de données**.

REMARQUE

**Rubrique Unité de temps**

Cette rubrique est grisée (non active) si l'option *Chronologique* n'est pas sélectionnée dans la rubrique *Type*.

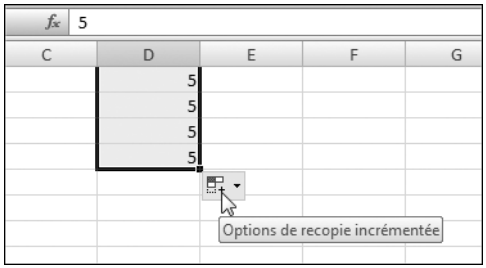
7. Saisissez dans le champ *Dernière valeur* le dernier jour de la série que vous désirez atteindre.
8. Cliquez sur OK pour générer la série et fermer la boîte de dialogue **Série de données**. La série se génère automatiquement dans votre feuille de calcul.

## 1073. Créer une série de données incrémentées

Lors de la génération de feuille de calcul Excel, vous pouvez facilement créer une série de données :

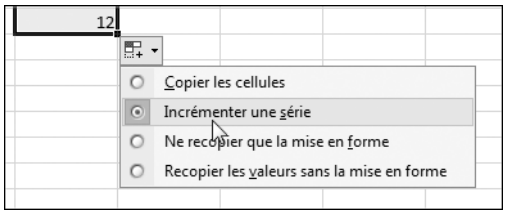
1. Sélectionnez une cellule et saisissez la première valeur de votre série.
2. Déplacez le curseur de la souris sur le coin inférieur droit de la cellule. Le pointeur se modifie en une petite croix noire appelée également poignée de recopie. Appuyez sur le bouton de sélection de la souris. Maintenez le bouton de sélection enfoncé tout en étendant votre sélection vers le bas, jusqu'à la cellule de destination de votre choix.
3. Relâchez la pression du bouton de sélection ; la valeur de la cellule de référence est automatiquement recopiée dans les cellules sélectionnées.
4. Cliquez sur l'icône apparue à proximité de la dernière valeur recopiée, ayant comme commentaire le libellé *Options de recopie incrémentée*.

**Figure 13-116 :** *L'icône Options de recopie incrémentée*




5. Sélectionnez **Incrémenter une série** dans le menu contextuel. La série est alors automatiquement générée en incrémentant de 1 chacune des cellules à partir de la valeur de référence.

**Figure 13-117 :** *Le menu contextuel Options de recopie incrémentée*




REMARQUE

**Menu contextuel**

Le menu contextuel évolue en fonction du type de données à incrémenter. En effet, des options d'incrémentation telles que *Incrémenter les jours* sont disponibles si les valeurs sont de type date.

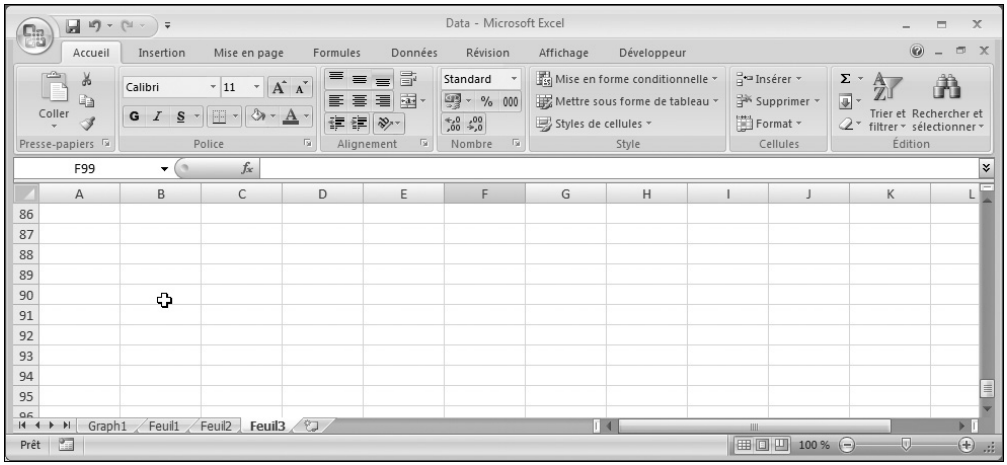
## 1074. Découvrir Microsoft Office Excel 2007

Cette mouture de Microsoft Office Excel 2007 diffère de ses prédécesseurs par son interface graphique. En effet, par défaut Excel 2007 affiche sous forme graphique dans un large ruban la plupart des fonctions utiles du menu en cours de sélection de la barre de menus.

La barre d'outils d'accès rapide est quant à elle réduite pour être intégrée par défaut dans l'en-tête de la fenêtre principale d'Excel 2007.



**Figure 13-118 :** *Office Excel 2007*






L'autre élément central de cette barre d'outils et de menus est le bouton **Office**.

Son rôle est comparable au bouton **Démarrer** de Windows 7.

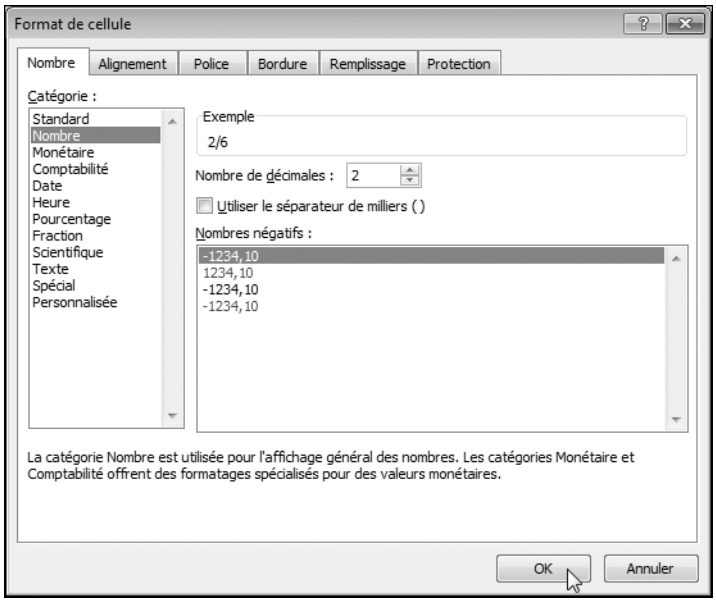
Également pour démarrer facilement Microsoft Office Excel 2007 une fois Office 2007 installé sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows 7, puis saisissez Excel dans le champ *Rechercher* et validez par ↵ ; Microsoft Office Excel 2007 s'exécute alors.

## 1075. Définir la catégorie de donnée d'une cellule

Un tableur permet d'effectuer des opérations sur plusieurs catégories de données. Aussi, selon les valeurs saisies dans une cellule, il est important de définir à quel type cette donnée appartient pour pouvoir effectuer les opérations correspondantes. Excel reconnaît les catégories selon les valeurs saisies et applique à la cellule des critères par défaut. Il se peut que cette catégorie détectée ne corresponde pas à votre attente. Il est alors nécessaire de modifier la catégorie de la cellule :

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer la modification de catégorie.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Nombre** du groupe *Nombre* du ruban actif. L'onglet **Nombre** de la boîte de dialogue **Format de cellule** s'affiche alors.
3. Sélectionnez la catégorie à appliquer à la donnée de la cellule dans la liste de la rubrique *Catégorie* de la boîte de dialogue **Format de cellule**.

**Figure 13-119 :** *Catégorie de donnée d'une cellule*




REMARQUE

**Catégorie**

Pour chaque catégorie sélectionnée, des paramètres complémentaires doivent être définis.

4. Cliquez sur OK pour appliquer la modification en surbrillance et fermer la boîte de dialogue **Format de cellule**.

## 1076. Définir la position d'une cellule

Une cellule est l'intersection d'une ligne et d'une colonne. Sa position est alors définie en indiquant son index de colonne (ordonnancement alphabétique), suivi de son index de ligne (ordonnancement numérique). Ainsi, la cellule référencée `C4` définit la cellule de la troisième colonne et de la quatrième ligne de la feuille de

calcul courante. Ce repérage de manière visuelle n'est possible que si les en-têtes de colonnes et de lignes sont affichés. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis vérifiez que la case à cocher *Afficher* de la rubrique *En-têtes* du groupe *Options de la feuille de calcul* du ruban actif est cochée.

## 1077. Définir un en-tête et un pied de page d'impression



Lors d'impressions multipages, il est difficile de repérer les données et ce à quoi elles se rapportent. C'est pourquoi il est nécessaire de répéter en début de chaque feuille imprimée des informations permettant de qualifier les données inscrites.

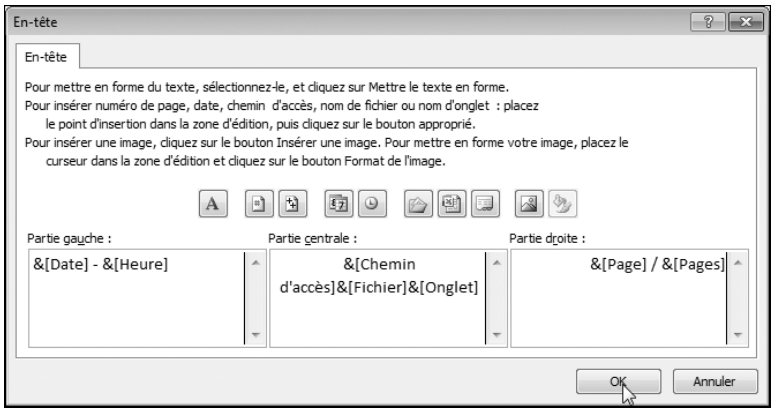
1. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Mise en page** du groupe *Mise en page* du ruban actif. L'onglet **Page** de la boîte de dialogue **Format de cellule** s'affiche alors.
2. Cliquez sur l'onglet **En-tête/Pied de page** dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
3. Sélectionnez *En-tête personnalisé* dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
4. Définissez les informations à afficher dans l'en-tête dans la boîte de dialogue **En-tête**. Cliquez sur le bouton correspondant à l'information à faire apparaître dans la partie de page choisie.

**Tableau 13-4 : Définition d'un en-tête**

| Bouton | Fonction |
|---|---|
|  | Permet de définir le style de police utilisé dans l'en-tête ou le pied de page. |
|  | Indique le numéro de page en cours lors de l'impression de la page. |
|  | Indique le nombre total de pages de l'impression demandée. |
|  | Indique la date courante au moment de l'impression. |
|  | Indique l'heure courante au moment de l'impression. |
|  | Indique le chemin complet et le nom du fichier où est enregistré le document. |
|  | Indique le nom du fichier du document. |
|  | Indique le nom de l'onglet source des données imprimées. |
|  | Permet d'insérer une image dans l'en-tête ou le pied de page. |

| Tableau 13-4 : Définition d'un en-tête | |
|---|---|
| **Bouton** | **Fonction** |
|  | Permet de définir les paramètres d'édition de l'image sélectionnée dans l'en-tête ou le pied de page. Ce bouton n'est accessible que si l'insertion d'une image a été réalisée. |

**Figure 13-120 :** *Définissez un en-tête de page*




5. Cliquez sur OK pour enregistrer la configuration de votre en-tête et fermer la boîte de dialogue **En-tête**. Un aperçu de cet en-tête est alors disponible dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
6. Sélectionnez *Pied de page personnalisé* dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
7. Définissez les informations à afficher dans le pied de page dans la boîte de dialogue **Pied de page**. Cliquez sur le bouton correspondant à l'information à faire apparaître dans la partie de page choisie. Le choix est le même que pour l'en-tête de page.
8. Cliquez sur OK pour enregistrer la configuration de votre pied de page et fermer la boîte de dialogue **Pied de page**. Un aperçu de ce pied de page est alors disponible dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
9. Cliquez sur OK pour appliquer votre paramétrage et revenir à votre classeur en cours ou cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Mise en page** pour éditer votre document. Puis cliquez sur OK pour que l'impression débute.

## 1078. Définir une mise en page d'impression

Lors d'impressions multipages, il est difficile de repérer les données et ce à quoi elles se rapportent. C'est pourquoi il est nécessaire de répéter en début de chaque feuille imprimée des informations permettant de qualifier les données inscrites :

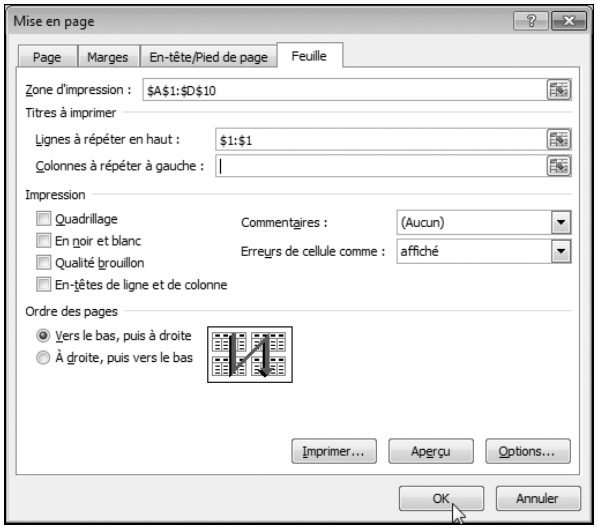
1. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Mise en page** du groupe *Mise en page* du ruban actif. L'onglet **Page** de la boîte de dialogue **Mise en page** s'affiche alors.
2. Cliquez sur l'onglet **Feuille** dans la boîte de dialogue **Mise en page**.
3. Sélectionnez *Zone d'impression* pour n'imprimer que les données de la zone définie.




**Consultez la fiche *Sélectionner une plage de données* page 1118.**

4. Sélectionnez *Lignes à répéter en haut* dans la rubrique *Titres à imprimer*. Cette option permet d'avoir un point de repère lorsque les impressions s'effectuent sur plusieurs pages si les informations utiles sont saisies ligne par ligne. Sélectionnez *Colonnes à répéter à gauche* si les informations sont saisies colonne par colonne.

**Figure 13-121 :** *Mise en page*




5. Cliquez sur OK pour appliquer votre paramétrage et revenir à votre classeur en cours ou cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Mise en page** pour éditer votre document. Puis cliquez sur OK pour que l'impression débute.

## 1079. Définir une plage de données

De nombreuses actions dans Excel se font en sélectionnant une plage de données. Une plage de données se définit en indiquant les cellules nécessaires à l'opération désirée. Ainsi, pour la fonction désirée, indiquez dans la zone réservée à la saisie des

données la position des cellules contenant les valeurs nécessaires à l'opération. Pour l'exemple, nous utiliserons une fonction simple : la somme.

Dans cet exemple, les cellules sont ainsi définies : A1 contient 2, A2 contient 1, A3 contient 3 et A4 contient 5.

**Tableau 13-5 : Plage de données**

| Référencement des cellules | Résultats |
|---|---|
| =Somme(A1;A4) | Effectue l'addition de la valeur contenue dans la cellule A1 et de la valeur contenue dans la cellule A4, soit comme résultat 7 (2+5). |
| =Somme(A1;A2;A3;A4) | Effectue l'addition des valeurs contenues dans les cellules A1, A2, A3 et A4, soit comme résultat 11 (2+1+3+5). |
| =Somme(A1:A4) | Effectue l'addition des valeurs contenues dans chacune des cellules de A1 à A4, soit comme résultat 11 (2+1+3+5). |

Comme vous pouvez le constater, lorsque les opérations s'effectuent sur un grand nombre de valeurs, il est plus intéressant de saisir une plage de données en indiquant une cellule de départ et une cellule d'arrivée plutôt que référencer les cellules une à une.

La plage de données peut être composée. Nous rajouterons des cellules dans notre opération : B1 contient 8, B2 contient 2, B3 contient 4.

Ainsi, l'opération =Somme(A1:A4;B2:B3) effectue l'addition des valeurs contenues dans chacune des cellules de A1 à A4, mais aussi de B2 à B3, soit comme résultat 17 (2+1+3+5+2+4).

Ce référencement s'applique par défaut à la feuille courante. Vous pouvez également faire référence à une plage de données d'une feuille autre que la feuille où la fonction est utilisée.

Pour l'exemple, nous considérons que les données sont dans la feuille libellée Feuil1 et la fonction, dans la cellule A1 de la feuille nommée Feuil2 du classeur Excel courant.

L'opération s'écrit désormais =Somme(Feuil1!A1:A4;Feuil1!B2:B3) et le résultat 17 s'affiche alors dans la cellule A1 de la feuille de calcul libellée Feuil2.

## 1080. Déplacer une sélection dans une feuille de calcul

Lors de la réalisation de votre feuille de calcul, une série de données peut être amenée à être déplacée :

1. Sélectionnez votre plage de données à déplacer.

2. Déplacez le curseur de votre souris sur la gauche de votre sélection, jusqu'à ce que votre curseur change de forme. Maintenez alors le bouton de sélection de la souris enfoncé.
3. Déplacez la série vers la cellule de destination, puis relâchez la pression sur le bouton de sélection de votre souris. Votre série est alors déposée à l'endroit défini.



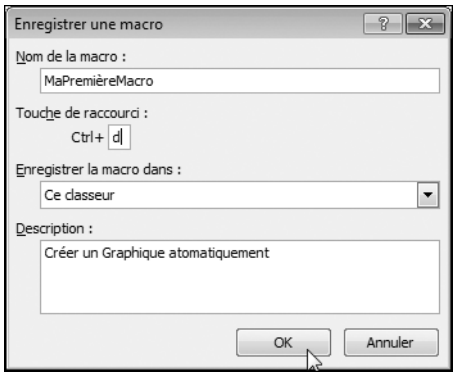
## 1081. Enregistrer des macros

Pour rendre systématique l'application séquentielle de plusieurs actions, vous pouvez enregistrer des macros. En effet, répéter manuellement plusieurs actions sur un ensemble de plusieurs données peut vite devenir fastidieux. Dans ce cas, si vous pouvez appliquer une macro, généralisez l'emploi de macros à toutes les séquences d'actions que vous pouvez être amené à répéter fréquemment.

Pour l'exemple, nous créerons une macro capable de générer un graphique de type histogramme à partir des données sur deux colonnes de la feuille de calcul Feuil1.

1. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sur la flèche pointant vers le bas intégrée au bouton **Macros** du groupe *Macros* du ruban actif.
2. Cliquez sur **Enregistrer une macro** dans le menu contextuel.
3. Saisissez le nom que vous désirez attribuer à votre macro dans le champ *Nom de la macro* dans la boîte de dialogue **Enregistrer une macro**. Par exemple, saisissez le nom MaPremièreMacro. Attribuez également la touche de raccourci qui sera utilisée pour exécuter la macro. Par défaut, cette touche de raccourci utilisera systématiquement la touche Ctrl. Saisissez pour l'exemple a dans le champ *Touche de raccourci*. Enfin, sélectionnez dans quel environnement sera appliqué cette nouvelle macro en choisissant le classeur de destination à l'aide du bouton fléché dans le champ *Enregistrer la macro dans*. La valeur *Ce classeur* est sélectionnée par défaut.

**Figure 13-122 :** *Nouvelle macro*



REMARQUE

**Appliquer une macro à l'ensemble de ses classeurs**

Choisissez la valeur *Classeur de macros personnelles* du champ *Enregistrer la macro dans* pour que votre macro soit active dans tous les classeurs que vous ouvrirez avec votre programme Microsoft Office Excel 2007.

4. Cliquez sur OK pour enregistrer ces paramètres et fermer la boîte de dialogue **Enregistrer une macro**.
5. La barre d'état se met à jour et affiche une icône en forme de carré. Désormais, toutes les actions effectuées dans Excel seront intégrées à la macro.

**Figure 13-123 :** *Indicateur d'enregistrement de macro*




6. Créez votre graphique normalement.

REMARQUE

**Enregistrer une macro**

Pour une meilleure efficacité de la macro ainsi créée, entraînez-vous à créer vos graphiques auparavant, afin d'éviter d'enregistrer des actions inutiles, comme des corrections.

RENVOI

**Consultez la fiche *Créer un graphique* page 1077.**

7. Cliquez sur l'icône en forme de carré *Arrêter l'enregistrement* de la barre d'état pour arrêter l'enregistrement de vos actions. L'icône *Arrêter l'enregistrement* représente un carré bleu, à la manière d'un bouton d'arrêt des télécommandes de vos appareils vidéo.
8. Testez votre macro en utilisant la touche de raccourci définie précédemment. Appuyez simultanément sur Ctrl+A, un nouveau graphique identique au précédent se génère automatiquement.

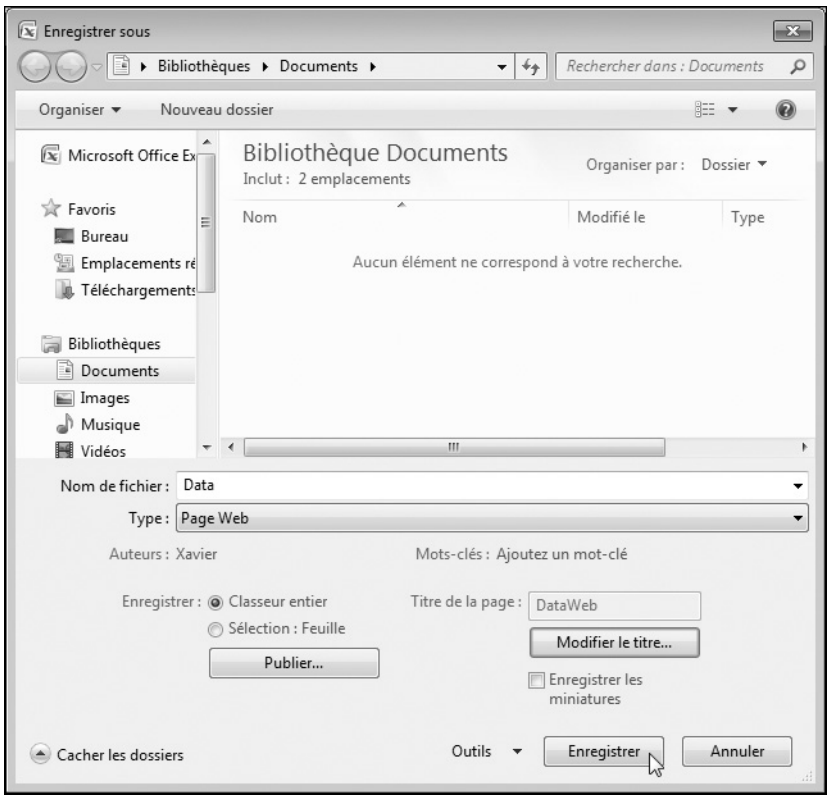
## 1082. Enregistrer son document comme une page web

Pour partager l'affichage des informations d'un document Excel alors que vous ne connaissez pas la capacité de vos correspondants à lire un tel document, il est utile d'enregistrer ce classeur Excel dans un format utilisable par le plus grand nombre.

C'est pourquoi il peut être nécessaire d'enregistrer votre document sous le format d'une page web. En effet, la plupart de vos correspondants possèdent un navigateur leur permettant d'afficher le document ainsi fourni.

1. Cliquez sur le bouton **Office** puis cliquez sur **Enregistrer sous** dans le menu contextuel actif.
2. Sélectionnez le répertoire de destination de votre fichier à l'aide de la fenêtre d'exploration, puis cliquez sur **Page Web** dans la liste déroulante *Type* de la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.
3. Cliquez sur *Modifier le titre* dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.
4. Saisissez le nom à attribuer à la page web dans le champ *Titre de la page*, puis cliquez sur OK pour enregistrer votre modification et fermer la boîte de dialogue **Définir le titre de la page**.
5. Cliquez sur **Enregistrer** dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**. Le nom du classeur en cours est proposé par défaut.

**Figure 13-124 :** *Enregistrez comme une page web*



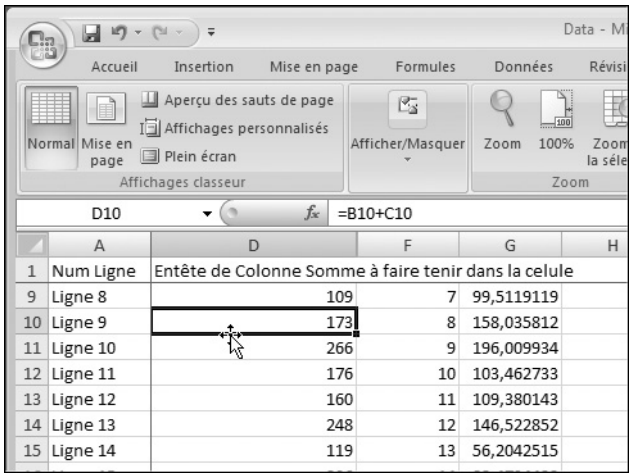
## 1083. Figer les volets

Lorsque votre feuille de calcul comprend un grand nombre de données en ligne et en colonne, il est intéressant, pour pouvoir apprécier les données en bout de tableau, d'avoir une notion de ce à quoi cette information se rapporte. Aussi, pour réaliser une telle opération, plutôt que cacher des colonnes il est possible de laisser apparaître en permanence une partie du tableau. Ainsi, si la première colonne représente une référence et si la première ligne contient le nom de l'en-tête de chaque colonne, il est alors intéressant de pouvoir laisser afficher en permanence ces deux informations.

1. Sélectionnez la cellule à partir de laquelle les informations de gauche resteront affichées, ainsi que les informations situées au-dessus de cette cellule. Dans notre exemple, sélectionnez la cellule *B2*.
2. Cliquez sur **Affichage** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Figer les volets** du groupe *Fenêtre* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Figer les volets** dans le menu contextuel.

   Une ligne apparaît qui délimite la zone figée. La zone mobile étant les cellules à droite et en dessous des lignes. Pour faire défiler l'information, utilisez les flèches du clavier.

**Figure 13-125 :** *Figer les volets*



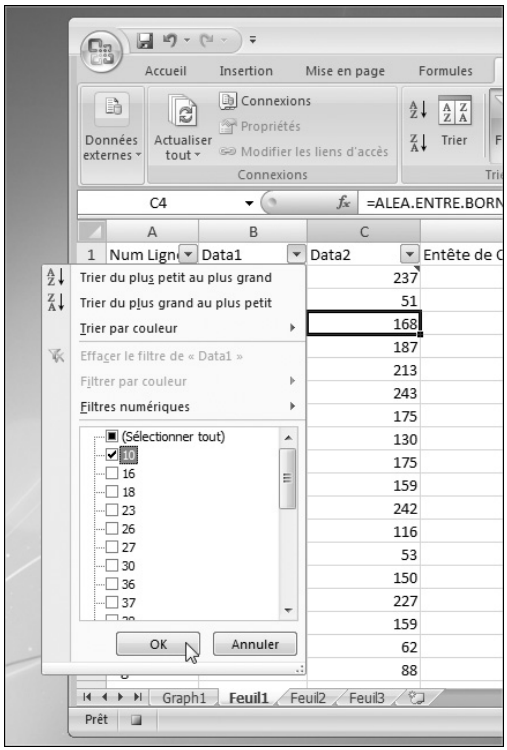

| | A | D | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Num Ligne | Entête de Colonne Somme à faire tenir dans la celule | | | |
| 9 | Ligne 8 | 109 | 7 | 99,5119119 | |
| 10 | Ligne 9 | 173 | 8 | 158,035812 | |
| 11 | Ligne 10 | 266 | 9 | 196,009934 | |
| 12 | Ligne 11 | 176 | 10 | 103,462733 | |
| 13 | Ligne 12 | 160 | 11 | 109,380143 | |
| 14 | Ligne 13 | 248 | 12 | 146,522852 | |
| 15 | Ligne 14 | 119 | 13 | 56,2042515 | |

## 1084. Filtrer des colonnes

Excel est un outil puissant de manipulation de données. Ainsi, à partir de série de données dans une feuille de calcul, vous pouvez effectuer des filtres pour ne visualiser qu'une partie des données utiles à vos critères d'affichage.

1. Sélectionnez la première ligne de votre série de données. Les valeurs contenues dans cette ligne représenteront le titre de chacune des séries de données.
2. Cliquez sur **Données** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Filtrer** du groupe *Trier et filtrer* du ruban actif. Un bouton fléché apparaît à droite des titres de chaque colonne.
3. Cliquez sur le bouton fléché de la colonne sur laquelle vous désirez effectuer un filtre. La liste déroulante contient comme valeur les données distinctives de la série de données. Sélectionnez la valeur sur laquelle vous désirez appliquer le filtre.

**Figure 13-126 :** *Filtrer les colonnes*




La série de données est alors filtrée. La police des références numériques des lignes filtrées est en bleu. Le triangle pointant vers le bas du bouton fléché de la colonne filtrée a également été modifié et inclut désormais un entonnoir semblable au bouton **Filtrer**.

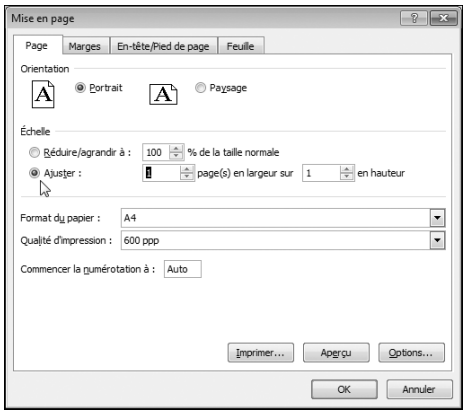
Pour annuler le filtre ou afficher l'ensemble des valeurs de la série, cliquez sur le bouton fléché de la colonne filtrée, puis sur *Sélectionnez tout* dans la liste déroulante.

## 1085. Imprimer un document sur une page

Pour avoir un aperçu papier d'une feuille de calcul, il est plus aisé de visualiser cette feuille sur une seule page. Il est nécessaire dans ce cas de définir sa mise en page avant impression. En effet, par défaut les impressions sont effectuées à l'échelle 1 de la feuille de calcul.

1. Cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Mise à l'échelle** du groupe *Mise à l'échelle* du ruban actif. L'onglet **Page** de la boîte de dialogue **Mise en page** s'affiche alors.
2. Cliquez sur *Ajuster* dans la rubrique *Echelle* de la boîte de dialogue **Mise en page**.
3. Saisissez la valeur 1 dans les champs *page(s) en largeur sur* et *en hauteur*.

**Figure 13-127 :**
*Ajuster l'impression*




4. Cliquez sur OK pour appliquer votre paramétrage et revenir à votre classeur en cours ou cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Mise en page** pour éditer votre document. Puis cliquez sur OK pour que l'impression débute.

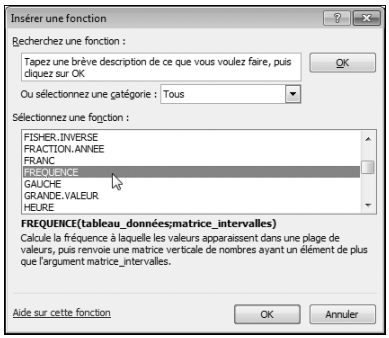
## 1086. Insérer une fonction dans une cellule

Le principal intérêt des tableurs est de pouvoir effectuer des calculs sur des séries de données. Ces calculs sont réalisés à partir de l'utilisation de fonction. Ainsi, par exemple, pour effectuer la somme d'une série de valeurs, il faut insérer une fonction **Somme()** dans une cellule. Ensuite, il est nécessaire de préciser, comme paramètres à la fonction, la série de données.

1. Cliquez sur la cellule dans laquelle vous désirez effectuer votre calcul dans la feuille de calcul courante.
2. Cliquez sur **Formules** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Insérer une fonction** du groupe *Bibliothèque de fonctions* du ruban actif.

3. Sélectionnez dans la liste de la rubrique *Sélectionnez une fonction* l'opération que vous désirez effectuer dans la boîte de dialogue **Insérer une fonction**. Si vous avez un doute sur le nom de la fonction à utiliser, saisissez dans la zone *Recherchez une fonction* le rôle de l'opération de votre choix. Cliquez sur OK pour effectuer la recherche. La liste de la rubrique *Sélectionnez une fonction* se met à jour selon vos critères de recherche.

**Figure 13-128 :** *Insérer une fonction*

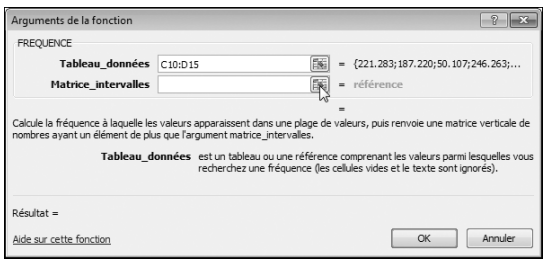



4. Cliquez sur OK pour valider le choix de la fonction à utiliser.
5. Saisissez les arguments de la fonction dans les champs proposés. Le champ sera différent selon la fonction, puisque chaque fonction utilise ses propres arguments. Pour insérer graphiquement une série de données, cliquez sur l'icône rattachée à droite du champ de l'argument.




**Consultez la fiche *Sélectionner une plage de données* page 1118.**

**Figure 13-129 :** *Arguments de la fonction*




6. Une fois l'ensemble des arguments saisi, cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Arguments de la fonction** pour procéder au calcul et revenir à la feuille de calcul en cours.




**Liste des fonctions**

Les fonctions basiques nécessitent en général comme paramètre une seule série de données. En revanche, pour l'utilisation de fonctions plus

REMARQUE

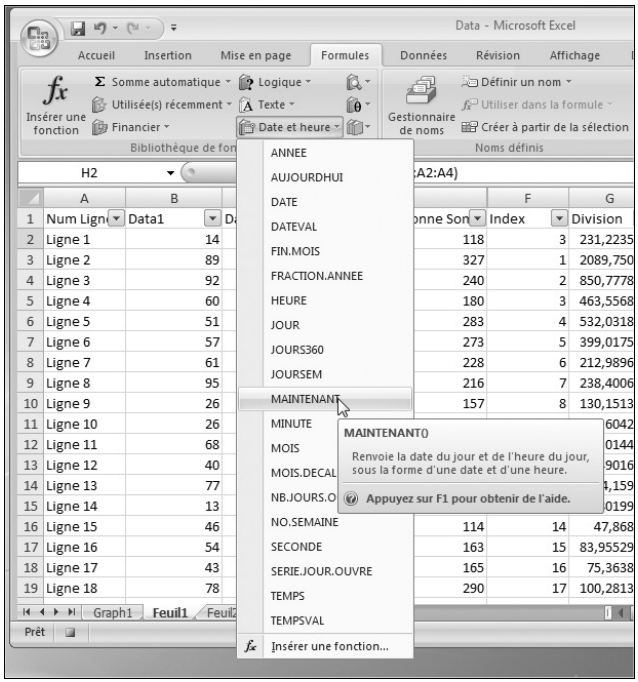
complexes, plusieurs séries ou paramètres sont à indiquer. Pour visualiser l'ensemble des fonctions disponibles, sélectionnez la valeur **Tous** dans la liste déroulante du champ *Ou sélectionnez une catégorie* dans la boîte de dialogue **Insérer une fonction**. Sélectionnez une fonction dans la liste pour qu'un résumé de ses actions s'affiche. Également, le groupe *Bibliothèque de fonctions* du ruban actif propose d'accéder directement à une catégorie de fonctions *via* son menu contextuel.

## 1087. Insérer une formule dans une feuille Excel

L'intérêt majeur d'un tableur comme Excel est de permettre d'effectuer facilement des calculs à partir des données saisies dans l'outil. Dans Excel, la zone de travail permettant la saisie des données et des fonctions afin de réaliser les opérations de calcul s'appelle une feuille de calcul. Un fichier Excel est un classeur Excel composé au minimum d'une feuille de calcul.

1. Cliquez sur **Formules** dans la barre de menus, puis sur l'un des boutons de la catégorie de fonction de votre choix du groupe *Bibliothèque de fonctions* du ruban actif.
2. Sélectionnez dans le menu contextuel la fonction à appliquer de votre choix.

**Figure 13-130 :** *La fonction Excel*



3. Sélectionnez la plage ou les plages de données sur lesquelles appliquer votre fonction dans la boîte de dialogue **Arguments de la fonction**. Cliquez sur OK.

   Le résultat de votre fonction s'affiche alors dans la cellule.

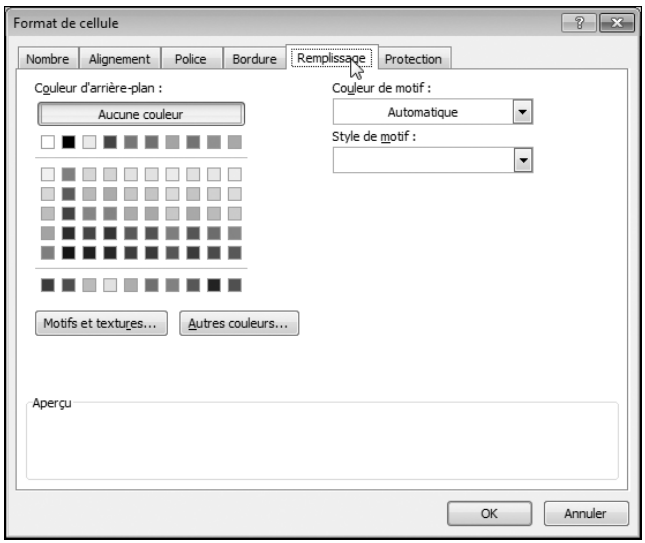
## 1088. Modifier la couleur du fond d'une cellule



Pour mettre en valeur la donnée contenue dans une cellule d'une feuille de calcul, vous avez la possibilité de modifier la couleur du fond de cette cellule :

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer la modification de la couleur du fond.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Police** du groupe *Police* du ruban actif.
3. Cliquez sur l'onglet **Remplissage** dans la boîte de dialogue **Format de cellule**.
4. Sélectionnez la couleur de votre choix à appliquer à la cellule dans la rubrique *Couleur d'arrière-plan* de la boîte de dialogue **Format de cellule**. La liste des couleurs définies dépend du thème actif. Pour élargir votre choix de couleur, cliquez sur **Autres couleurs**.

**Figure 13-131 :** *Remplissage d'une cellule*




REMARQUE

**Changer le motif**

Vous avez également la possibilité de modifier le motif du fond de la cellule en cliquant sur le bouton fléché du champ *Motifs et textures*.

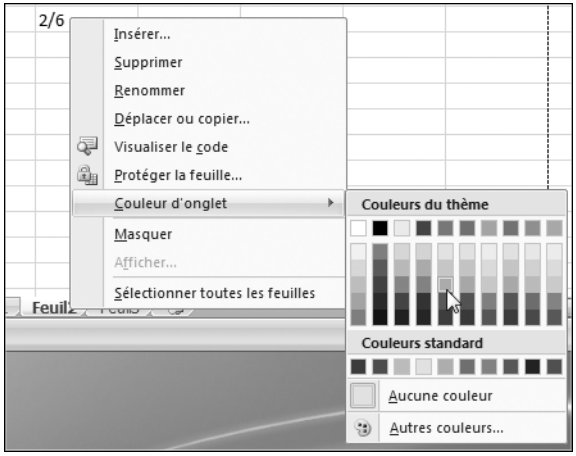
5. Cliquez sur OK pour appliquer la modification de couleur et fermer la boîte de dialogue **Format de cellule**.

## 1089. Modifier l'apparence de l'onglet d'une feuille de calcul

Pour repérer facilement l'onglet d'une feuille de calcul parmi les autres dans un classeur, vous avez la possibilité de modifier les couleurs de cet onglet :

1. Cliquez sur le libellé de la feuille de calcul à l'aide du bouton droit de la souris dans la fenêtre **Microsoft Excel**.
2. Cliquez sur **Couleur d'onglet** dans le menu contextuel, puis sélectionnez la couleur à appliquer à l'onglet dans le sous-menu contextuel graphique.

**Figure 13-132 :**
*La couleur d'onglet*

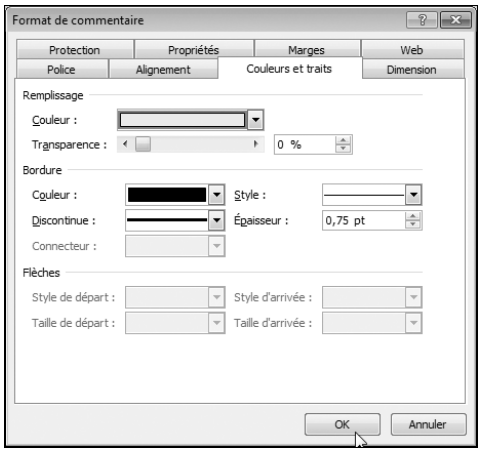



## 1090. Modifier l'apparence d'un commentaire

Vous pouvez définir la taille de la zone d'affichage d'un commentaire d'une cellule en tirant sur les "poignées" de la zone graphique. Mais, plus généralement, vous pouvez modifier les paramètres d'affichage d'un commentaire. Pour l'exemple, nous allons modifier la couleur de fond du commentaire, qui est blanche par défaut :

1. Cliquez sur la cellule commentée à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Modifier le commentaire** dans le menu contextuel.
2. Cliquez du bouton droit de la souris sur la zone hachurée de la bordure délimitant la zone du commentaire. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Format de commentaire**.
3. Cliquez sur l'onglet **Couleurs et traits** dans la boîte de dialogue **Format de commentaire**.
4. Cliquez sur le bouton fléché du champ *Couleur* de la rubrique *Remplissage* de la boîte de dialogue **Format de commentaire**. Sélectionnez la couleur de votre choix parmi la palette affichée.

**Figure 13-133 :**
*Format de commentaire*




5. Cliquez sur OK pour appliquer vos modifications à la zone de commentaire et fermer la boîte de dialogue **Format de commentaire**.

## 1091. Modifier l'orientation du texte d'une cellule

Selon les données saisies dans les cellules de votre feuille de calcul et la présentation que vous désirez appliquer à votre feuille, vous pouvez être amené à vouloir modifier l'orientation du texte d'une cellule :

1. Sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules sur lesquelles vous désirez appliquer la modification d'orientation du texte.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur l'icône représentée par une flèche grisée pointant en bas à droite intégrée au bouton **Alignement** du groupe *Alignement* du ruban actif. L'onglet **Alignement** de la boîte de dialogue **Format de cellule** s'affiche alors.
3. Sélectionnez l'orientation de votre choix à appliquer au texte dans la rubrique *Orientation* de la boîte de dialogue **Format de cellule**.

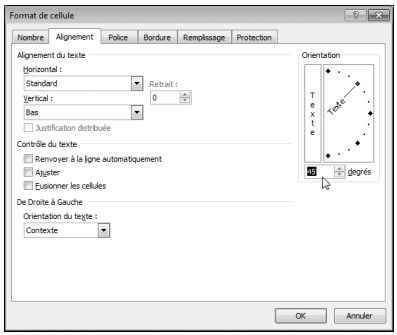



**Orientation**

Des orientations prédéfinies sont sélectionnables, mais vous pouvez définir vous-même l'angle à appliquer à votre texte, en saisissant la valeur de votre choix dans le champ *Degrés*.

4. Sélectionnez le sens d'écriture dans la liste déroulante *Orientation du texte* dans la rubrique *De droite à gauche* de la boîte de dialogue **Format de cellule**.
5. Cliquez sur OK pour appliquer la modification d'orientation du texte et fermer la boîte de dialogue **Format de cellule**.

**Figure 13-134 :**
*Orientation du texte*




## 1092. Obtenir de l'aide sous Microsoft Excel

Comme tous les programmes Microsoft, une aide sur le fonctionnement du produit est intégrée. Pour solliciter cette aide, appuyez sur la touche F1 de votre clavier. Un volet d'aide apparaît alors à droite de votre feuille de calcul.

1. Saisissez le texte correspondant à votre recherche dans le champ *Rechercher* de la fenêtre **Excel - Aide**. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour procéder à la recherche.
2. Le résultat de votre recherche s'affiche alors dans la zone *Résultat de la recherche pour :* de la fenêtre **Excel - Aide**.
3. Cliquez sur le résultat de votre choix dans la liste pour afficher une boîte de dialogue détaillant de l'aide sur le résultat choisi.

**Figure 13-135 :**
*Microsoft Excel : aide*



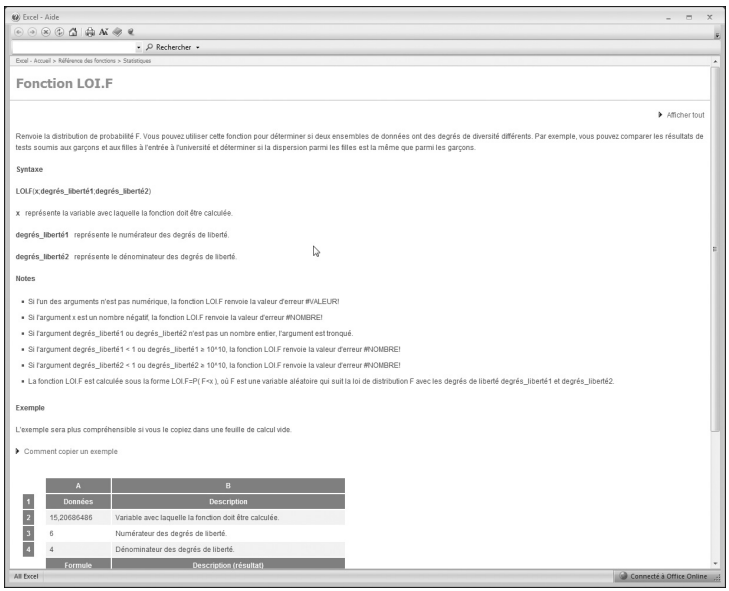

## 1093. Obtenir de l'aide sur l'utilisation d'une fonction

L'utilisation de certaines fonctions nécessite des passages d'arguments plus ou moins complexes. Cette complexité peut être induite par la difficulté à comprendre

la fonction en elle-même. C'est pourquoi Excel propose une aide sur chacune de ses fonctions intégrées.

1. Cliquez sur la cellule dans laquelle vous désirez effectuer votre calcul dans la feuille de calcul courante.
2. Cliquez sur **Formules** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Insérer une fonction** du groupe *Bibliothèque de fonctions* du ruban actif.
3. Sélectionnez dans la liste de la rubrique *Sélectionnez une fonction* l'opération que vous désirez effectuer dans la boîte de dialogue **Insérer une fonction**. Si vous avez un doute sur le nom de la fonction à utiliser, saisissez dans la zone *Recherchez une fonction* le rôle de l'opération de votre choix. Cliquez sur OK pour effectuer la recherche. La liste de la rubrique *Sélectionnez une fonction* se met à jour selon vos critères de recherche.
4. Cliquez sur **Aide sur cette fonction** dans la boîte de dialogue **Insérer une fonction**.

**Figure 13-136 :** *L'aide sur la fonction LOI.F*




5. Tapez sur Alt+F4 pour fermer la boîte de dialogue **Excel - Aide**.
6. Cliquez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue **Insérer une fonction** sans réaliser aucune action supplémentaire.

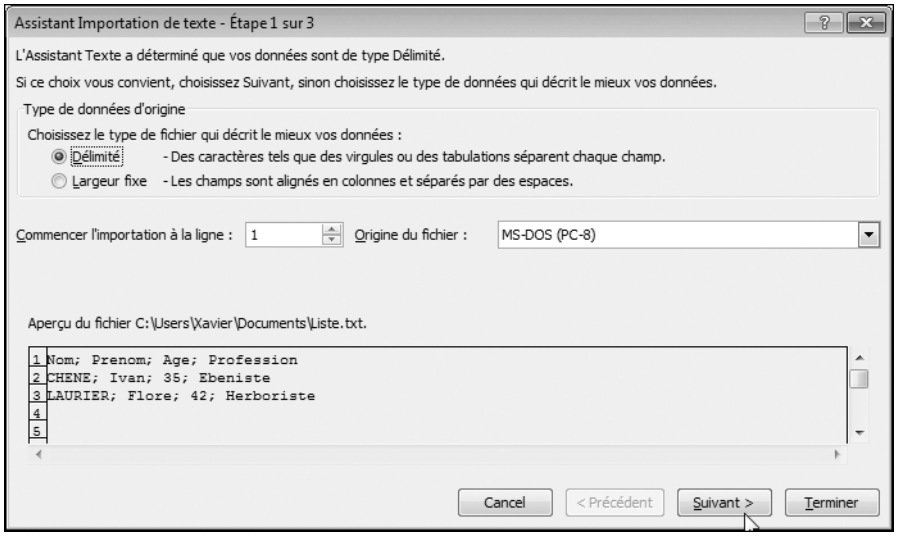
## 1094. Ouvrir un fichier texte

Avant d'ouvrir un fichier texte à l'aide de l'Assistant, il faut avoir une notion de comment sont organisées les données à importer. L'élément le plus important à

connaître est le caractère utilisé pour séparer les données du fichier texte. Les deux séparateurs de données les plus couramment utilisés sont le point-virgule et la tabulation.

1. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Ouvrir** dans le menu contextuel actif.
2. Cliquez sur le bouton fléché de la liste déroulante *Tous les fichiers* de la fenêtre d'exploration **Ouvrir**, puis sélectionnez *Fichiers texte* dans cette liste.
3. Sélectionnez le fichier de votre choix dans la boîte de dialogue d'exploration, puis cliquez sur **Ouvrir** pour afficher le fichier texte choisi. L'Assistant d'importation de fichiers texte s'exécute.
4. Sélectionnez *Délimité* puis cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Assistant Importation de texte - Etape 1 sur 3**.

**Figure 13-137 :**
*L'assistant d'importation de fichiers texte*




5. Sélectionnez le séparateur des données de votre fichier texte. Par défaut, l'Assistant détermine lui-même le séparateur qui lui semble le plus pertinent. Cliquez sur **Suivant** dans la boîte de dialogue **Assistant Importation de texte - Etape 2 sur 3**.
6. Sélectionnez pour chacune des colonnes identifiées le type voulu de données. Par défaut, la valeur *standard* est affectée et la première ligne de données est utilisée comme libellé des colonnes. Cliquez sur **Terminer** dans la boîte de dialogue **Assistant Importation de texte - Etape 3 sur 3**. Votre fichier texte est alors intégré dans la feuille de calcul courante et les données sont directement exploitables pour effectuer des opérations.

## 1095. Personnaliser sa barre d'outils Excel

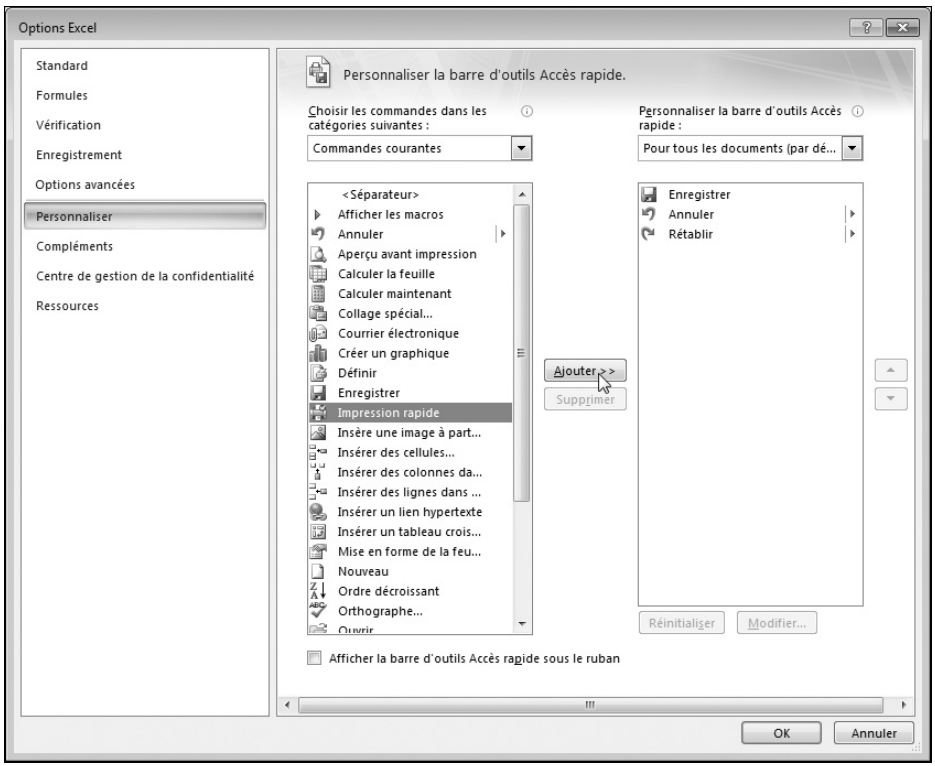
Le tableur Microsoft Excel s'adresse à tous les types de publics. Il offre donc la possibilité à tous les utilisateurs de travailler à leur façon avec les outils qui leur

conviennent. Alors que certaines commandes sont accessibles en plusieurs clics, selon ses propres habitudes de travail il serait préférable que celle-ci soit accessible dès la barre d'outils. Microsoft Office Excel 2007 offre la possibilité de paramétrer la barre d'outils.

Pour ajouter des icônes de commande ou d'actions dans la barre d'outils Microsoft Excel, suivez les indications ci-dessous :

1. Double-cliquez sur l'icône de l'application Excel sur votre Bureau ou bien cliquez sur le menu **Démarrer/Tous les programmes/Microsoft Office** et sélectionnez **Microsoft Office Excel 2007**.
2. Ouvrez un document.
3. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Excel** dans le menu contextuel actif.
4. Sélectionnez **Personnaliser** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Excel**.
5. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez l'action ou la commande qui vous sera utile et cliquez sur **Ajouter**. Recommencez l'opération pour toutes les commandes que vous désirez ajouter.

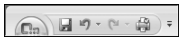
**Figure 13-138 :** *Ajouter une icône dans la barre d'outils*



6. Cliquez sur OK pour valider vos choix. Vos icônes de commandes sont disponibles dans la barre d'outils d'accès rapide.

   La barre d'outils est affichée par défaut dans le bord supérieur de la fenêtre Office Excel 2007.

**Figure 13-139 :** *Barre d'outils d'accès rapide*



Cette barre d'outils peut être déplacée sous le ruban actif.

1. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Excel** dans le menu contextuel actif.
2. Sélectionnez **Personnaliser** dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Excel**.
3. Cochez l'option *Afficher la barre d'outils Accès rapide* sous le ruban, puis validez en cliquant sur OK.

## 1096. Personnaliser son document Excel

Excel offre la possibilité d'affecter des indications personnelles aux documents créés. Cette fonctionnalité permet, lorsqu'elle a été précédemment renseignée, d'identifier facilement le document :

1. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Préparer** dans le menu contextuel actif.
2. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu contextuel **Préparer le document en vue de sa distribution**. Le ruban *Propriétés du document* s'affiche alors.

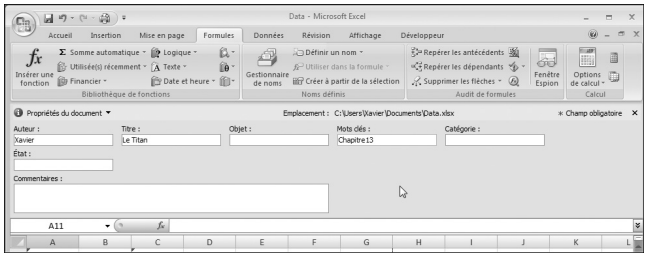



**Propriétés**

Si vous effectuez la même opération avec un autre type de fichier qu'un fichier Excel, c'est alors une boîte de dialogue **Propriétés du document** ouverte sur l'onglet **Résumé** qui s'affiche.

3. Saisissez les informations complémentaires permettant de personnaliser votre document.

**Figure 13-140 :** *Les propriétés d'un classeur Excel*



4. Cliquez sur OK pour prendre en compte vos modifications et fermer la boîte de dialogue **Propriétés de**.

REMARQUE

**Propriétés**

Les informations fournies dans cette zone sont celles affichées lorsque vous sollicitez l'affichage des propriétés d'un fichier à l'aide de l'Explorateur Windows.

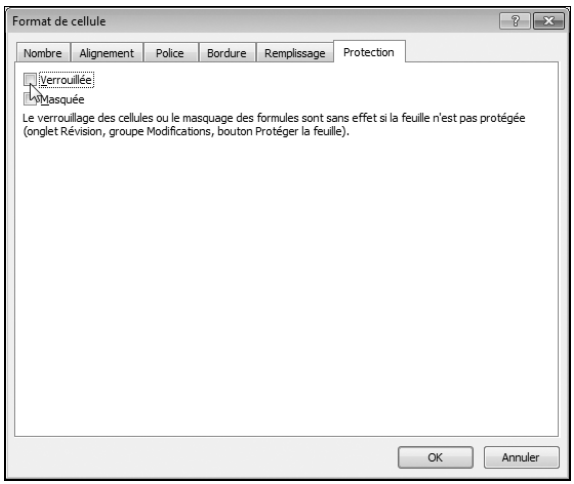


## 1097. Protéger les données d'une feuille de calcul

Lors de la création d'une feuille de calcul, votre document a peut-être été conçu pour que seulement quelques données qui changent dans votre feuille permettent le calcul automatique de nombreuses autres cellules. Dans ce cas, il est recommandé d'activer la protection des cellules contenant une formule qui ne doit pas être modifiée, à comparer à des cellules dont le contenu peut être modifié pour réaliser de nouveaux calculs, comme un paramètre.

1. Sélectionnez la ou les cellules à déverrouiller. En effet, toutes les cellules d'une feuille de calcul sont par défaut verrouillées mais, comme la protection de la feuille de calcul n'est pas activée, ce verrouillage est sans effet.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Format** du groupe *Cellules* du ruban actif.
3. Cliquez sur **Format de cellule** dans la rubrique *Protection* du menu contextuel.
4. Cliquez sur l'onglet **Protection** de la boîte de dialogue **Format de cellule**.
5. Décochez *Verrouillée* dans la boîte de dialogue **Format de cellule**.

**Figure 13-141 :** *Cellule verrouillée*



6. Cliquez sur OK pour appliquer le déverrouillage des cellules et fermer la boîte de dialogue **Format de cellule**.

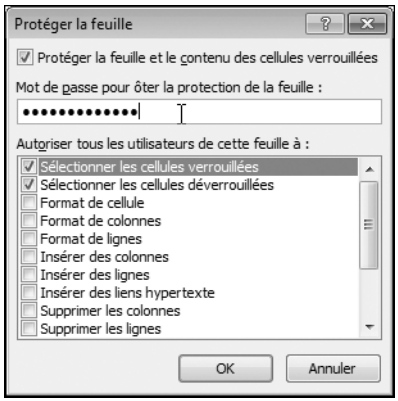
REMARQUE

**Cellule déverrouillée**

Pour repérer plus facilement une cellule déverrouillée, il est préférable de la marquer en remplissant le fond de la cellule d'une couleur différente de l'ensemble des autres cellules verrouillées.

7. Ensuite, il faut activer la protection de la feuille. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Protéger la feuille** du groupe *Modifications* du ruban actif.
8. Saisissez le mot de passe de votre choix nécessaire au déverrouillage de la protection de la feuille pour faire évoluer la feuille de calcul dans le champ *Mot de passe* de la boîte de dialogue **Protéger la feuille**. Cliquez sur OK. Saisissez à nouveau votre mot de passe dans la boîte de dialogue **Confirmer le mot de passe**, puis cliquez sur OK pour appliquer la protection à la feuille de calcul.

**Figure 13-142 :** *Protection d'une feuille de calcul*




REMARQUE

**Mot de passe**

La saisie d'un mot de passe n'est pas obligatoire. Mais, dans ce cas, ôter la protection de la feuille devient accessible à l'ensemble des utilisateurs de la feuille de calcul.

La protection de la feuille de calcul est paramétrable. En effet, la protection est par défaut très restrictive, limitant l'utilisation de votre feuille de calcul, voire annulant son intérêt. Aussi, vous avez la possibilité d'activer des fonctions utiles à l'ensemble des utilisateurs selon un principe d'activation d'exceptions. Vous pouvez ainsi

autoriser le tri des données, de même que l'utilisation du filtre automatique, qui sont les fonctions d'interactivité les plus utiles d'une feuille de calcul. Il existe quinze autorisations différentes.

Vérifiez le fonctionnement de la protection en tentant de supprimer une cellule verrouillée de votre choix. Sélectionnez une cellule verrouillée, puis tapez sur la touche Suppr de votre clavier. Une boîte de dialogue **Microsoft Office Excel** apparaît qui vous informe de la protection de la feuille de calcul. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

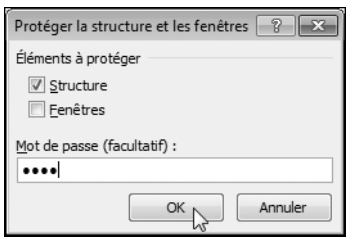


## 1098. Protéger un classeur Excel

Dans Excel, il faut faire la distinction entre une feuille de calcul et un classeur. En effet, un document Excel correspond à un classeur. Ce classeur se compose au minimum d'une feuille de calcul mais peut en compter plusieurs. Par défaut, trois feuilles de calcul sont intégrées lors de la création d'un nouveau document Excel. Des modifications peuvent être appliquées à la définition de vos feuilles de calcul. Aussi, afin de protéger la structure de votre classeur, Excel permet de le protéger :

1. Cliquez sur **Révision** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Protéger le classeur** du groupe *Modifications* du ruban actif.
2. Cliquez sur **Protéger la structure et la fenêtre** de la rubrique *Restreindre la modification* du menu contextuel.
3. Cochez les options de protection que vous désirez appliquer dans la rubrique *Eléments à protéger* de la boîte de dialogue **Protéger la structure et les fenêtres**. Par défaut, l'option *Structure* est cochée, permettant la protection de la définition des feuilles de calcul. L'option *Fenêtres* empêche quant à elle de fermer, de minimiser ou d'agrandir la fenêtre des feuilles de calcul.
4. Saisissez le mot de passe de votre choix nécessaire au déverrouillage de la protection du classeur pour faire évoluer ce dernier, si besoin, dans le champ *Mot de passe* de la boîte de dialogue **Protéger la structure et les fenêtres**.

**Figure 13-143 :** *Protéger le classeur*



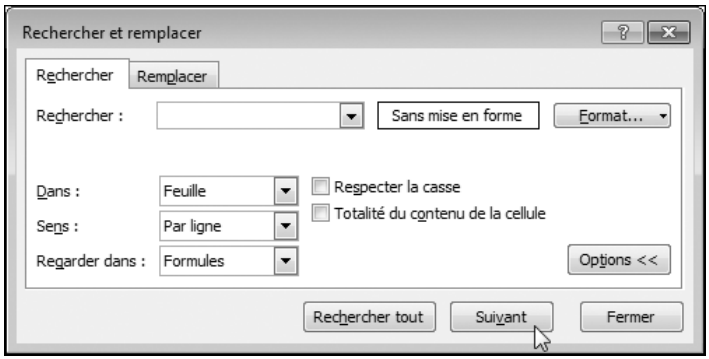

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Protéger le classeur**, puis saisissez à nouveau le mot de passe dans la fenêtre **Confirmer le mot de passe**. Cliquez sur OK pour appliquer la protection à la feuille de calcul.

## 1099. Rechercher des valeurs dans un classeur Excel

Lorsque votre classeur Excel contient un grand nombre d'informations et de données, il est parfois difficile de retrouver une valeur spécifique. Aussi est-il nécessaire d'effectuer une recherche :

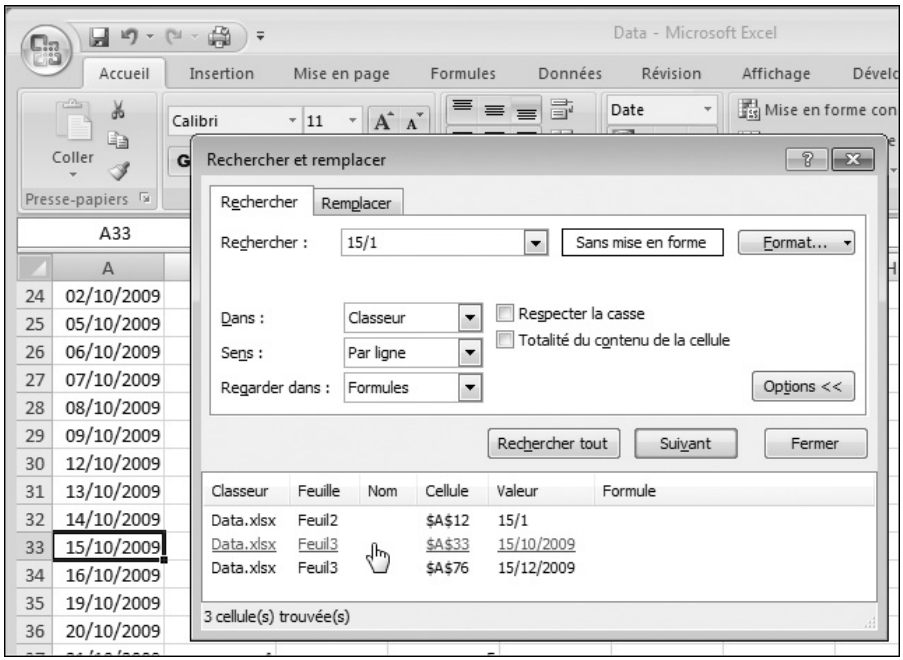
1. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Rechercher et sélectionner** du groupe *Edition* du ruban actif.
2. Cliquez sur **Rechercher** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur **Options** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.

**Figure 13-144 :**
*Rechercher et remplacer*




4. L'onglet **Rechercher** est sélectionné par défaut. Saisissez la valeur à trouver dans le champ *Rechercher* de la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
5. Sélectionnez à l'aide du bouton fléché du champ *Dans* la valeur *Classeur*, afin d'effectuer la recherche sur l'ensemble des feuilles de calcul du classeur. En effet, la recherche n'est par défaut effectuée que dans la feuille de calcul active.
6. Cliquez sur le bouton **Rechercher tout** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer** pour procéder à la recherche. La liste des valeurs correspondant au critère est alors affichée sous forme de liste dans un tableau dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
7. Ce tableau se compose de plusieurs colonnes indiquant le nom du classeur, la feuille de calcul, la position de la cellule et la valeur correspondant au critère de recherche. Double-cliquez sur la ligne du tableau de résultat de la recherche pour vous rendre sur la cellule correspondant à votre critère et à votre choix dans la feuille de calcul Excel. Répétez l'opération pour chacune des valeurs à visiter. Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Suivant** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer** pour vous rendre d'une valeur à l'autre (voir fig. 13-145).
8. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.

**Figure 13-145 :**
*Résultat de la recherche*




## 1100. Recopier des cellules contenant des références de cellules

Lorsque vous recopiez des cellules qui contiennent des fonctions faisant référence à des cellules d'un endroit d'une feuille de calcul à un autre, alors, la position des références aux cellules est automatiquement incrémentée de la valeur du décalage. Ainsi, si la cellule *A1* intègre la somme de la cellule *A4* et de la cellule *A5*, une copie de la cellule *A1* en *C2* adapte automatiquement dans la cellule *C2* la référence aux cellules *C5* et *C6* de la fonction Somme. Cette fonctionnalité est particulièrement pratique pour le remplissage de cellule. En revanche, il peut parfois être utile de faire référence à une cellule contenant une valeur de type constante. Dans ce cas, deux solutions se profilent. L'une consiste à modifier le nom de référence à la cellule, pour que cette dernière ne soit pas automatiquement incrémentée.

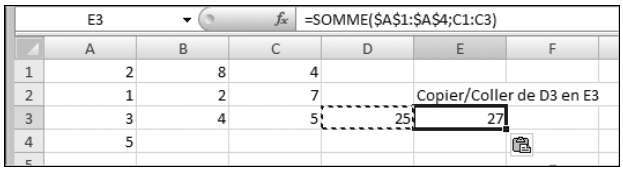



**Consultez la fiche *Renommer une cellule* page 1115.**

L'autre consiste à positionner un caractère spécifique lors du référencement de la cellule, indiquant à Excel qu'en cas de copie la valeur d'index de colonne ou de ligne ne doit pas être incrémentée. Ce caractère est le symbole $.

Ainsi, si la cellule *A1* intègre la somme de la référence à la cellule *$A$4* et de la cellule *A5* lors de la copie de la cellule *A1* en *C2*, alors, la cellule *C2* fera référence à la somme de la cellule *$A$4* et de la cellule *C6*.

**Figure 13-146 :** *Cellule fixe*




Ainsi, vous pouvez composer avec des références mixtes. La référence à une cellule *$A4* permet donc, en cas de copie, la référence fixe à la colonne mais permet aussi l'incrémentation automatique des lignes. Cette particularité est notamment utile lors de l'utilisation du menu de remplissage.



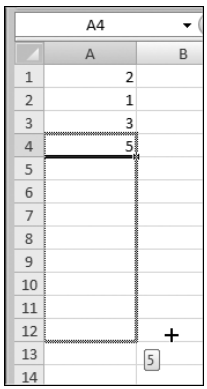

**Consultez la fiche *Remplir des cellules* page 1114.**

## 1101. Recopier des données vers le bas

Lors de la génération de feuille de calcul Excel, il est intéressant de recopier des données afin d'éviter de la saisie clavier.

1. Sélectionnez la cellule à recopier vers le bas dans la feuille de calcul Excel.
2. Déplacez le curseur de la souris sur le coin inférieur droit de la cellule. Le pointeur se modifie en une petite croix noire appelée poignée de recopie.

**Figure 13-147 :** *Sélection de cellule à copier vers le bas*




3. Appuyez sur le bouton de sélection de la souris. Maintenez le bouton de sélection enfoncé tout en étendant votre sélection vers le bas, jusqu'à la cellule de destination de votre choix.

4. Relâchez la pression du bouton de sélection, la valeur de la cellule de référence est automatiquement recopiée dans les cellules sélectionnées.




**Recopier une valeur**

Ce principe de recopie fonctionne dans les autres sens, c'est-à-dire vers la droite, la gauche et le haut.



## 1102. Remplacer automatiquement des valeurs

Lors de la saisie de valeurs, une erreur peut être commise. Sa correction dans chacune des cellules de la feuille de calcul est alors fastidieuse, voire entraîne un risque important de manquer une valeur. Vous pouvez également avoir envie de remplacer une valeur par une autre pour des raisons de présentation. Excel permet de remplacer automatiquement des valeurs en effectuant les actions suivantes :

1. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Rechercher et sélectionner** du groupe *Edition* du ruban actif.
2. Cliquez sur **Rechercher** dans le menu contextuel.




**Raccourci clavier**

L'appui simultané des touches clavier Ctrl+F permet d'effectuer directement les deux étapes précédentes.

3. Cliquez sur l'onglet **Remplacer** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
4. Saisissez la valeur à trouver dans le champ *Rechercher*. Saisissez aussi la valeur de remplacement dans le champ *Remplacer par* de la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
5. Cliquez sur le bouton **Options** pour compléter vos options de recherche.
6. Sélectionnez à l'aide du bouton fléché du champ *Dans* la valeur *Classeur* afin d'effectuer la recherche sur l'ensemble des feuilles de calcul du classeur. En effet, la recherche n'est par défaut effectuée que dans la feuille de calcul active.
7. Cliquez sur le bouton **Remplacer tout** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer** pour procéder au remplacement automatique de toutes les valeurs qui correspondent au critère de recherche.

**Figure 13-148 :**
*Remplacer*




REMARQUE

**Remplacer**

Pour effectuer un remplacement sélectif des valeurs correspondant au critère de recherche, utilisez de préférence le bouton **Rechercher tout**. La liste des valeurs correspondant au critère est alors affichée sous forme d'un tableau dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**. Sélectionnez la ligne du tableau de résultat de la recherche de la valeur à modifier, puis cliquez sur le bouton **Remplacer** pour procéder au remplacement de cette valeur dans la cellule sélectionnée.

8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue vous informant de la réalisation de l'opération.
9. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.

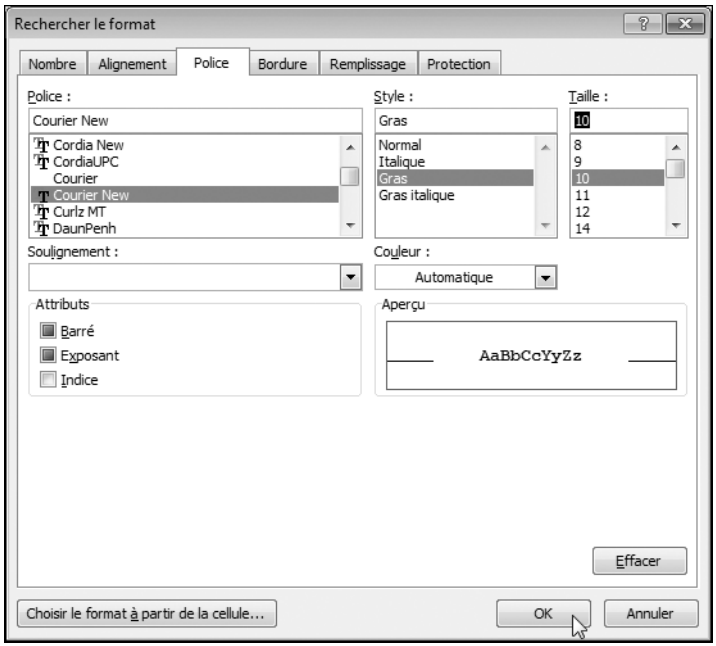
## 1103. Remplacer un format de cellule par un autre

Le remplacement de cellule s'applique principalement aux valeurs contenues par la cellule. Microsoft Excel 2007 permet de remplacer les formats des cellules. Ainsi, une cellule dont le format d'affichage des valeurs est la police Courier New, de taille 12 et en gras peut être remplacée par la police Times New Roman, de taille 10 et en italique.

1. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Rechercher et sélectionner** du groupe *Edition* du ruban actif.
2. Cliquez sur **Rechercher** dans le menu contextuel.
3. Cliquez sur l'onglet **Remplacer** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
4. Cliquez sur le bouton **Format** de la ligne du champ *Rechercher* de la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.
5. Sélectionnez les critères du format à rechercher dans les cellules. Pour l'exemple, cliquez sur l'onglet **Police** puis sélectionnez *Courier New* dans la

liste du champ *Police* ; ensuite, sélectionnez *Gras* dans la liste du champ *Style* ; enfin, sélectionnez *12* dans la liste du champ *Taille*. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Rechercher le format**.

**Figure 13-149 :**
*Format de recherche*




6. Saisissez le format de remplacement en cliquant sur le bouton **Format** de la ligne du champ *Remplacer par* de la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**. Pour l'exemple, cliquez sur l'onglet **Police** puis sélectionnez *Times New Roman* dans la liste du champ *Police* ; ensuite, sélectionnez *Italique* dans la liste du champ *Style* ; enfin, sélectionnez *10* dans la liste du champ *Taille*. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Remplacer le format**.
7. Cliquez sur le bouton **Remplacer tout** dans la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer** pour procéder au remplacement automatique de toutes les cellules dont le format correspond au critère de recherche.

**Figure 13-150 :**
*Remplacer le format*



REMARQUE

**Critères multiples**

La recherche d'un format n'exclut pas le fait de cumuler avec la recherche d'une valeur dans les cellules.

8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue qui vous informe de la réalisation de l'opération.
9. Cliquez sur **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Rechercher et remplacer**.

## 1104. Remplir des cellules

La possibilité de saisir des données rapidement est un atout pour un tableur comme Microsoft Excel. En effet, lors de l'utilisation d'un tableur, il est souvent nécessaire d'ajouter des séries de données complètes. Pour ce faire, il faut utiliser les fonctionnalités de remplissage, qui s'appuient sur la recopie de cellules.

1. Sélectionnez la cellule de référence à dupliquer dans la feuille de calcul Excel. Tout en maintenant le bouton de sélection du périphérique de pointage enfoncé, positionnez votre pointeur sur la dernière cellule de destination de la recopie.
2. Cliquez sur **Accueil** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Remplissage** du groupe *Edition* du ruban actif. Cliquez sur le bouton **En bas** du menu contextuel pour procéder au remplissage automatique.

**Figure 13-151 :**
*Remplissage en bas*




La cellule de référence est alors recopiée dans l'ensemble des cellules sélectionnées.

REMARQUE

**Remplissage en bas**

L'action de remplissage en bas est utilisée lorsque la sélection des cellules a été réalisée sur des données en colonne. En revanche, si les données

REMARQUE

avaient été saisies en ligne, il aurait fallu choisir l'action de remplissage à droite.

REMARQUE

**Touches de raccourci**

Vous avez la possibilité d'effectuer les actions de remplissage à l'aide de touches de raccourci clavier. Ainsi, le remplissage en bas peut être réalisé en appuyant simultanément sur les touches Ctrl+B, après avoir effectué la sélection de la cellule de référence et des cellules destinatrices. Pour le remplissage à droite, le raccourci clavier correspond à l'appui simultané sur les touches Ctrl+D.

## 1105. Rendre visible une colonne ou une ligne masquée

Lors de la réalisation d'une feuille de calcul, des colonnes de calcul intermédiaires ont pu être cachées. En revanche, pour effectuer des modifications sur ces colonnes, il vous faut les visualiser de nouveau :

1. Sélectionnez les colonnes de part et d'autre de la colonne cachée.

REMARQUE

**Identifier une colonne masquée**

Vous pouvez identifier facilement qu'une colonne a été masquée, car la suite des libellés de colonne n'est plus continue.

2. Cliquez sur le libellé de l'une des colonnes sélectionnées à l'aide du bouton droit de la souris. Sélectionnez **Afficher** dans le menu contextuel. La colonne apparaît.

REMARQUE

**Rendre visible une ligne masquée**

Pour rendre de nouveau visible une ligne, le principe est le même. Au lieu de sélectionner des colonnes, sélectionnez les lignes de part et d'autre de la ligne cachée.

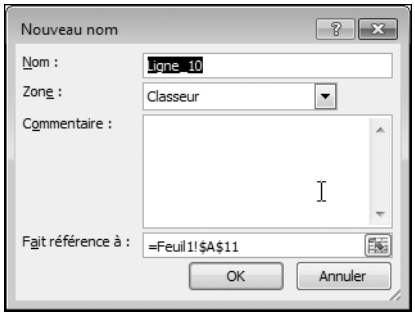
## 1106. Renommer une cellule

Une cellule est l'intersection d'une ligne et d'une colonne. Sa position est définie par défaut en indiquant son index de colonne suivi de son index de ligne. En revanche,

pour faire référence à une valeur stockée dans une cellule, il est plus simple de faire référence à un nom en rapport avec le contenu de la cellule que faire référence à des coordonnées.

1. Cliquez sur la cellule à renommer à l'aide du bouton droit de la souris dans la feuille de calcul en cours.
2. Cliquez sur **Nommer une plage** dans le menu contextuel.
3. Saisissez le nom à attribuer à la cellule dans le champ *Nom* de la boîte de dialogue **Nouveau nom**.

**Figure 13-152 :**
*Renommer une cellule*




REMARQUE

**Se rendre facilement à une cellule**

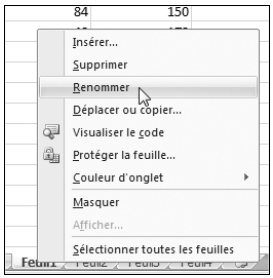
Saisissez, dans le champ indiquant la référence de la cellule active se trouvant à gauche du champ fonction dans la barre de formule, le nom de la cellule renommée. Validez par l'appui sur la touche ↵, ce qui vous amène directement sur la cellule renommée. L'appui sur la flèche pointant vers le bas de ce champ libellé de la cellule active affiche une liste déroulante de toutes les cellules renommées. Cliquez également sur cette référence pour vous rendre directement sur la cellule renommée.

## 1107. Renommer une feuille de calcul

Par défaut, le nom standard d'une feuille de calcul est du type *Feuil1*. Ce nom n'est pas très explicite, c'est pourquoi Excel permet d'attribuer le nom de son choix à une feuille de calcul.

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'onglet du nom de la feuille de calcul dans la fenêtre **Microsoft Office Excel**.
2. Sélectionnez **Renommer** dans le menu contextuel (voir fig. 13-153).
3. Saisissez le nouveau nom à appliquer à la feuille de calcul dans la zone en surbrillance.
4. Cliquez dans la feuille de calcul pour sortir de la zone de modification du nom de l'onglet.

**Figure 13-153 :** *Renommez la feuille de calcul*

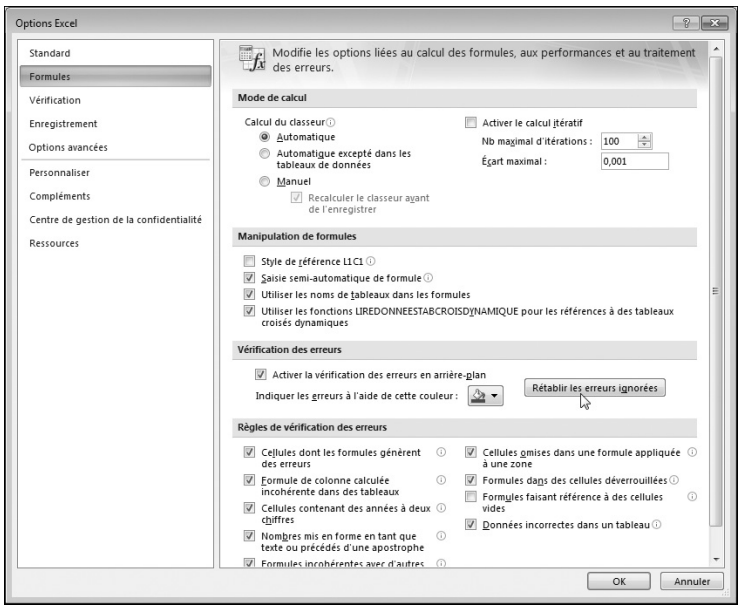



## 1108. Rétablir les erreurs ignorées

Lorsqu'une vérification d'erreur a été effectuée, le statut des erreurs marquées comme ignorées est conservé. Si bien que, lorsqu'une nouvelle vérification des erreurs est réalisée, ces erreurs ne sont plus considérées comme telles. Il faut alors rétablir les erreurs ignorées précédemment :

1. Cliquez sur le bouton **Office** puis sur **Options Excel** dans le menu contextuel actif.
2. Sélectionnez la catégorie *Formules* dans le volet gauche de la boîte de dialogue **Options Excel**.
3. Cliquez sur le bouton **Rétablir les erreurs ignorées** de la rubrique *Vérification des erreurs* dans la boîte de dialogue **Options Excel**.

**Figure 13-154 :** *Rétablir les erreurs ignorées*



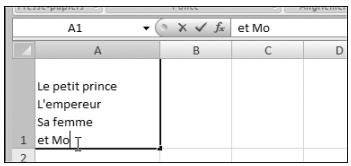

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Options Excel**.

## 1109. Sauter une ligne dans une cellule

Lorsque vous saisissez du texte dans une cellule, vous pouvez être amené à sauter une ligne pour rendre plus lisible votre texte. En revanche, l'appui sur la touche ↵ provoque la validation de la valeur saisie dans la cellule, ainsi que le changement de cellule :

1. Sélectionnez la cellule dans laquelle vous désirez saisir votre texte.
2. Cliquez dans la zone de saisie de la fonction repérée par le symbole *fx*, dans la barre de formule.
3. Saisissez votre texte puis, pour effectuer le saut de ligne, appuyez simultanément sur les touches Alt+↵.

**Figure 13-155 :** *Saut de ligne dans une cellule*




4. Validez votre saisie en appuyant sur la touche ↵. La cellule s'ajuste automatiquement pour faire apparaître chaque ligne saisie dans la cellule.

## 1110. Sélectionner une plage de données

Excel permet de définir les plages de données dans les fonctions en inscrivant directement au clavier les références des cellules mais également en les sélectionnant graphiquement à l'aide de la souris.

Pour ce faire, cliquez sur la cellule de départ puis, tout en maintenant le bouton de sélection enfoncé, déplacez la souris jusqu'à la cellule d'arrivée. Relâchez le bouton de sélection. La zone ainsi sélectionnée est grisée.

**Figure 13-156 :** *Plage de données*

B15 =ALEA.ENTRE.BORNES(0;100)

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 74 | 32 | 12 | 37 | 77 | 26 | 28 |
| 2 | 77 | 12 | 40 | 59 | 99 | 60 | 61 |
| 3 | 28 | 44 | 23 | 60 | 91 | 54 | 27 |
| 4 | 4 | 94 | 88 | 60 | 45 | 44 | 91 |
| 5 | 96 | 32 | 77 | 65 | 78 | 4 | 96 |
| 6 | 98 | 88 | 57 | 95 | 99 | 28 | 34 |
| 7 | 9 | 4 | 14 | 66 | 92 | 16 | 89 |
| 8 | 99 | 55 | 64 | 69 | 97 | 65 | 25 |
| 9 | 32 | 9 | 6 | 38 | 62 | 93 | 9 |
| 10 | 61 | 69 | 92 | 90 | 97 | 39 | 10 |
| 11 | 24 | 71 | 83 | 75 | 37 | 99 | 26 |
| 12 | 91 | 15 | 29 | 74 | 37 | 35 | 27 |
| 13 | 91 | 86 | 32 | 24 | 94 | 23 | 93 |
| 14 | 82 | 65 | 68 | 3 | 40 | 85 | 43 |
| 15 | 90 | 83 | 39 | 28 | 100 | 34 | 57 |
| 16 | 79 | 25 | 78 | 65 | 74 | 7 | 73 |
| 17 | 96 | 89 | 54 | 27 | 61 | 34 | 16 |
| 18 | 20 | 18 | 48 | 0 | 46 | 39 | 84 |
| 19 | 94 | 42 | 50 | 82 | 62 | 24 | 0 |

REMARQUE

**Sélection multiple**

Vous pouvez sélectionner graphiquement plusieurs plages en effectuant l'action précédente, tout en ayant au préalable appuyé sur la touche Ctrl du clavier et maintenu celle-ci enfoncée tout au long de chacune des sélections effectuées. Pour sélectionner entièrement la feuille de calcul, appuyez simultanément sur les touches Ctrl+A.

REMARQUE

**Sélection de colonne**

Pour sélectionner une colonne dans sa totalité, plutôt que pointer la première cellule de cette colonne puis se rendre à la dernière cellule, cliquez sur le libellé de la colonne (index alphabétique). Le curseur de la souris change lorsque vous pouvez sélectionner la colonne (flèche pointant vers le bas). Vous pouvez également sélectionner une ligne selon le même principe.

## 1111. Supprimer un arrière-plan d'une feuille de calcul

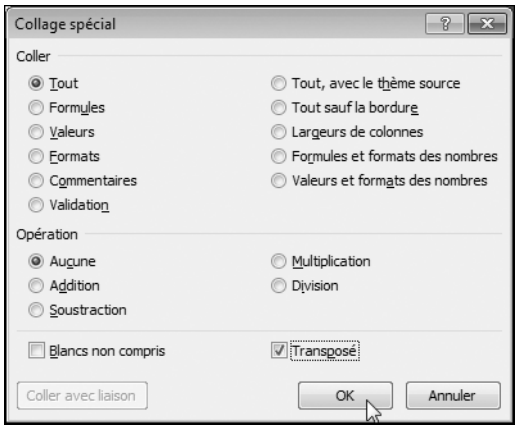
Dans le souci de personnaliser et d'agrémenter vos feuilles de calcul, vous avez la possibilité d'appliquer un arrière-plan à la feuille de calcul active. En revanche, l'arrière-plan surcharge parfois la lisibilité de la feuille de calcul, vous obligeant ainsi à le retirer. Pour ce faire, cliquez sur **Mise en page** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Supprimer l'arrière-plan** du groupe *Mise en page* du ruban actif. L'arrière-plan n'est alors plus visible dans votre feuille de calcul.

## 1112. Transposer le sens d'une série de données

Lors de la réalisation de votre feuille de calcul, une série de données saisie initialement en colonne peut être amenée à être présentée en ligne. Plutôt que saisir à nouveau votre série, Excel propose de transposer cette dernière :

1. Sélectionnez votre plage de données à transposer, puis copiez-la. Cliquez dans votre sélection à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Copier** du menu contextuel.
2. Cliquez sur la première cellule de destination de votre série à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquez sur **Collage spécial** dans le menu contextuel.
3. Sélectionnez *Transposé* dans la boîte de dialogue **Collage spécial** (voir fig. 13-157).
4. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Collage spécial**. Votre série de données est alors transposée.

**Figure 13-157 :**
*Transposer une série*




REMARQUE

**Transposer**

Votre série peut être transposée, quelle que soit sa saisie initiale, en colonne ou en ligne.

## 1113. Trier une série de données

Lorsque des données sont manipulées, il est souvent nécessaire de les trier. Excel permet de réaliser facilement cette tâche :

1. Cliquez dans une cellule de la série à trier dans la feuille de calcul.
2. Cliquez sur **Données** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Trier** du groupe *Trier et filtrer* du ruban actif. La sélection des données s'effectue automatiquement.

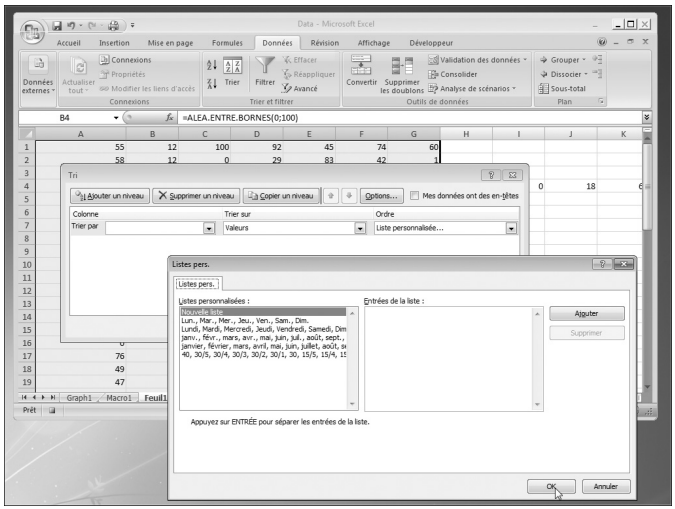
REMARQUE

**Sélection des données**

Pour appliquer un tri uniquement à un ensemble de valeurs et non pas à la totalité de la colonne, il faut alors les sélectionner au préalable.

3. Sélectionnez dans la liste déroulante *Ordre* de la boîte de dialogue **Tri** le type de tri à appliquer à la série. L'ordre *De A à Z* est sélectionné par défaut. Pour effectuer un tri personnalisé, sélectionnez *Liste personnalisée*.
4. Cliquez sur l'élément de votre choix dans la liste *Listes personnalisées* de la boîte de dialogue **Listes pers.** pour sélectionner le type de tri à appliquer.
5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue **Listes pers.** Cliquez de nouveau sur OK pour appliquer le tri.

**Figure 13-158 :**
*Trier une série de valeurs*




ATTENTION

**Valeurs**

Selon le type de valeurs à trier, une boîte d'avertissement peut s'ouvrir vous demandant comment prendre en charge les valeurs. Cliquez sur OK pour continuer.

RENVOI

**Consultez la fiche *Créer une liste personnalisée* page 1078.**

REMARQUE

**Série sans titre**

Vous pouvez effectuer un tri sur les données de la série en faisant référence à un titre, en activant la case à cocher *Mes données ont des en-têtes*. Le champ *Colonne* de la boîte de dialogue **Tri** se met à jour en prenant comme référence de colonne la première valeur de celle-ci. Cette valeur ne sera pas prise en compte lors du tri.

## 1114. Vérifier une erreur de formule

Lors de l'écriture de formules, des erreurs peuvent se glisser dans l'élaboration de celles-ci. Retrouver la source du problème est complexe, aussi Excel offre un outil qui permet de vérifier ses erreurs.

1. Sélectionnez la cellule sur laquelle se situe l'erreur.

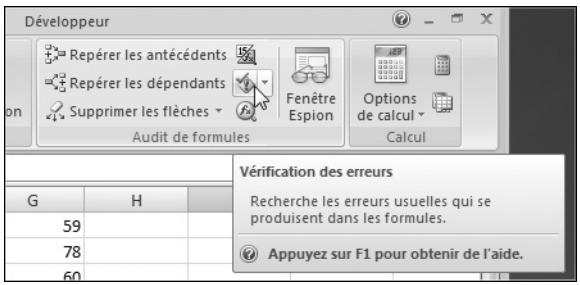



**Erreurs trouvées**

Si vous ne sélectionnez pas la cellule à vérifier, l'outil se positionne sur la première erreur qu'il identifie, que ce soit de donnée ou de formule.

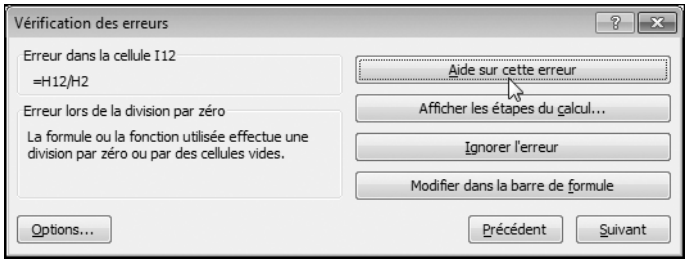
2. Cliquez sur **Formules** dans la barre de menus, puis sur le bouton **Vérification des erreurs** du groupe *Audit et formules* du ruban actif.

**Figure 13-159 :**
*Vérification des erreurs*




3. Un commentaire sur l'erreur trouvée est alors disponible dans la partie gauche de la boîte de dialogue **Vérification des erreurs**.

**Figure 13-160 :**
*Erreur identifiée*

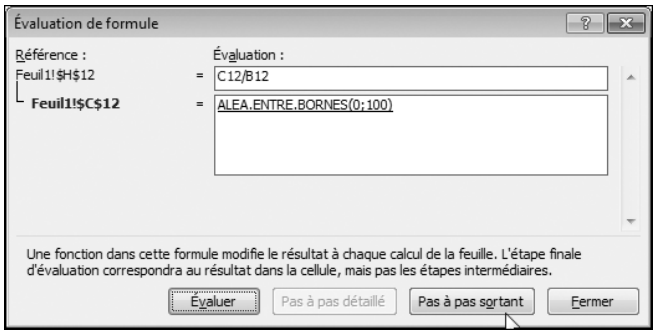



4. Pour vous aider à trouver l'erreur, vous pouvez effectuer les étapes de la formule pas à pas. Cliquez sur le bouton **Afficher les étapes du calcul** dans la boîte de dialogue **Vérification des erreurs**.
5. La zone *Evaluation* indique le calcul qui provoque l'erreur. En revanche, ce calcul pouvant être le fruit de plusieurs calculs précédents, vous n'avez peut-être pas la notion de la provenance des valeurs utilisées.
6. Cliquez sur **Evaluer** pour effectuer l'opération indiquée dans la zone de texte *Evaluation*, dans la boîte de dialogue **Evaluation de la formule**. Recommencez l'opération autant de fois que nécessaire. Une fois toutes les étapes effectuées, le bouton **Evaluer** est remplacé par le bouton **Redémarrer**.
7. Cliquez sur le bouton **Redémarrer** pour effectuer de nouveau les étapes du calcul pas à pas, sous votre contrôle.

8. La zone de texte *Evaluation* indique la formule qui va être évaluée. Cliquez sur le bouton **Evaluer** dans la boîte de dialogue **Evaluation de formule**.

   Le bouton **Pas à pas détaillé** est disponible lorsque la formule fait référence à une donnée dont la valeur n'est pas encore connue car contenue dans une cellule. Cliquez sur le bouton **Pas à pas détaillé** pour identifier la source de la donnée et sa valeur. La boîte de dialogue **Evaluation de formule** affiche désormais une zone supplémentaire comprenant la valeur qui va être utilisée pour le sous-calcul à vérifier. Cliquez sur **Pas à pas sortant** pour procéder à l'évaluation à réaliser avec cette valeur. Cliquez sur le bouton **Evaluer** pour procéder au calcul.

**Figure 13-161 :**
*Pas à pas détaillé*




   L'étape 8 est à renouveler jusqu'à l'identification du problème ou de la donnée provoquant l'erreur.

9. Une fois l'erreur identifiée, cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la boîte de dialogue **Evaluation de formule**.
10. Cliquez sur le bouton **Modifier dans la barre de formule** dans la boîte de dialogue **Vérification des erreurs** pour accéder à la syntaxe de la formule erronée et la corriger si nécessaire. Cliquez sur le bouton **Reprendre** de la boîte de dialogue **Vérification des erreurs** pour reprendre le cours des vérifications. Ce bouton est disponible à partir du moment où la boîte de dialogue **Vérification des erreurs** a été quittée pour procéder aux corrections.

    Si la modification de la formule n'est pas nécessaire, cliquez dans ce cas sur le bouton **Ignorer l'erreur** de la boîte de dialogue **Vérification des erreurs**.

11. Cliquez sur le bouton **Suivant** dans la boîte de dialogue **Vérification des erreurs** pour passer en revue l'ensemble des erreurs de votre feuille de calcul. Répétez les points 8 à 10 pour chaque erreur rencontrée.
12. Fermez la fenêtre **Vérification des erreurs** à l'aide de l'icône de fermeture d'une fenêtre pour quitter la vérification, dans le cas où vous ne désirez pas reprendre l'ensemble des erreurs. Sinon, lorsque l'ensemble des erreurs a été revu, une boîte de dialogue vous indique que la vérification des erreurs est terminée sur l'ensemble de votre feuille de calcul. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Microsoft Office Excel** pour quitter l'outil de vérification des erreurs.

chapitre

# 14

# La boîte à outils

**14.1** Les différences des versions de 7 ..... 1127
**14.2** Sauvegarder/protéger ..... 1129
**14.3** Restaurer/récupérer ..... 1138
**14.4** Redémarrer en cas de plantage ..... 1147

Il est très simple de modifier les paramètres standard de Windows 7 ou de paramétrer les différents éléments intégrés ou ajoutés à Windows. Si une grande partie des modifications sont sans risque, il n'en est pas de même pour toutes les modifications effectuées à partir de la Base de registre. Ainsi, afin de garantir le bon fonctionnement de Windows et la sécurité de ses données, il est impératif de sauvegarder avant chaque modification l'élément à modifier ou la totalité du système. Vous trouverez dans ce chapitre les moyens mis à votre disposition pour effectuer les sauvegardes et surtout les moyens et méthodes pour restaurer votre ordinateur en cas de problème.



### 1115. Créer un disque de réparation système

Le disque de réparation système est un disque bootable. Vous pourrez démarrer votre ordinateur à partir de ce dernier. Depuis ce disque, vous aurez accès aux outils de récupération système de Windows, permettant de réparer des fichiers défectueux ou de récupérer Windows depuis une image système.

Dans le volet gauche de la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Créer un disque de réparation système**.

Dans la fenêtre de commande **Créer un disque de réparation système**, sélectionnez votre graveur de DVD dans la liste de choix *Lecteur*, puis insérez un disque vierge dans le graveur, et cliquez sur le bouton **Créer un disque**.

## 14.1 Les différences des versions de 7

Windows 7 existe en diverses versions. Destinées à des publics différents, elles ne possèdent pas toutes les mêmes fonctionnalités. Cet ouvrage traite de Windows 7 sans distinction de version. Il est donc possible qu'en dehors de la version intégrale de 7 certaines fonctionnalités ne soient pas disponibles sur votre version.

### 1116. Les fonctionnalités disponibles selon les versions de Windows 7

Selon la version de 7 livrée avec votre PC ou achetée indépendamment, vous aurez accès entre autres aux éléments suivants.

**Tableau 14-1 : Exemple de la disponibilité des fonctionnalités en fonction de la version de Windows 7**

| Fonctionnalité | Windows 7 Edition familiale basique | Windows 7 Edition familiale premium | Windows 7 Edition professionnelle | Windows 7 Edition entreprise | Windows 7 Edition intégrale |
|---|---|---|---|---|---|
| Interface graphique Aero (Glass) | Non | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Indexation et recherche | Oui | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Pare-feu | Oui | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Outil de restauration et de sauvegarde | Non | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Sauvegarde planifiée | Non | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Windows DVD Maker | Non | Oui | Non | Non | Oui |
| Windows Media Center | Oui | Oui | Non | Non | Oui |
| Bitlocker | Non | Non | Oui | Oui | Oui |
| Cryptage (EFS) | Non | Non | Oui | Oui | Oui |
| Bureau à distance | Client | Client | Oui | Oui | Oui |
| Dossiers et fichiers disponibles hors connexion | Non | Non | Oui | Oui | Oui |
| Espace de collaboration | Client | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Synchronisation de PC à PC | Non | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Fonction Tablet PC | Non | Oui | Oui | Oui | Oui |

# 14.2 Sauvegarder/protéger

La sauvegarde des données et la protection de ces dernières sont les éléments clés qui vous permettront de profiter longtemps de votre ordinateur en vous évitant la mauvaise surprise de perdre des documents importants.

## 1117. Empêcher la perte d'un mot de passe utilisateur



Si plusieurs personnes se partagent le même ordinateur, il est préférable de créer un compte utilisateur par personne et de protéger par mot de passe tous les comptes ou au moins celui qui possède les droits administrateur de l'ordinateur. En cas de perte de ce mot de passe, le compte devient inaccessible. Il existe une parade qui consiste à créer une sauvegarde du mot de passe. Cette sauvegarde doit être enregistrée sur une disquette ou une clé USB. Elle permettra de réinitialiser le mot de passe du compte principal (administrateur) de l'ordinateur.




**Les autres comptes**

Un compte autre que le compte principal de l'ordinateur (administrateur) dont le mot de passe serait perdu peut être réinitialisé depuis le compte administrateur de l'ordinateur. Donc, aucune parade n'est nécessaire.

Pour créer une sauvegarde du mot de passe, vous devez être connecté avec le compte d'administrateur principal de l'ordinateur :

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Panneau de configuration**.
2. Dans le Panneau de configuration, cliquez sur l'icône *Comptes d'utilisateurs*.
3. Dans la fenêtre **Comptes d'utilisateurs**, cliquez sur le compte *Créer un disque de réinitialisation de mot de passe* depuis le volet *Tâches*.
4. Cliquez sur le bouton **Suivant** dans la fenêtre d'accueil de l'Assistant Mot de passe oublié.
5. Sélectionnez le lecteur de destination pour stocker le fichier de réinitialisation du mot de passe. Seuls des lecteurs amovibles sont disponibles dans cette liste déroulante. Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant** (voir fig. 14-1).
6. Dans la rubrique *Mot de passe utilisateur actuel*, saisissez le mot de passe du compte. Si votre compte n'utilise pas de mot de passe, laissez cette zone à vide. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
7. Si une sauvegarde du mot de passe a déjà été réalisée pour ce compte, vous recevrez le message indiquant qu'un disque de réinitialisation existe déjà pour le mot de passe de ce compte. Validez en cliquant sur le bouton **Oui**.
8. Lorsque la sauvegarde est terminée, cliquez sur le bouton **Suivant**, puis dans la fenêtre suivante sur le bouton **Terminer**.

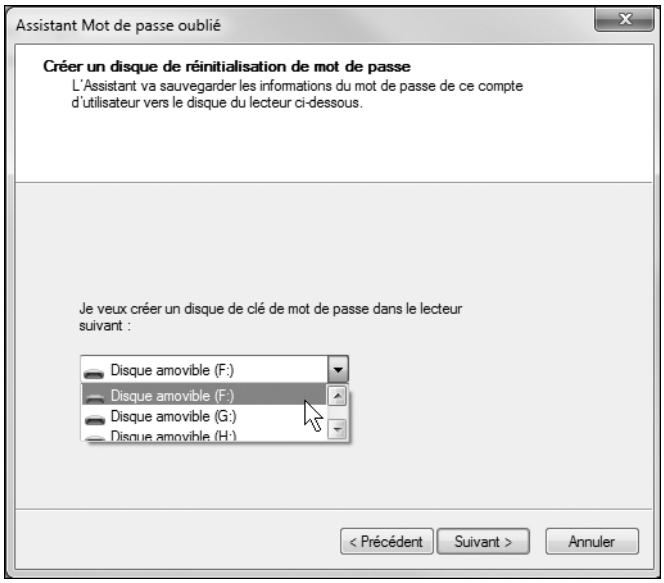


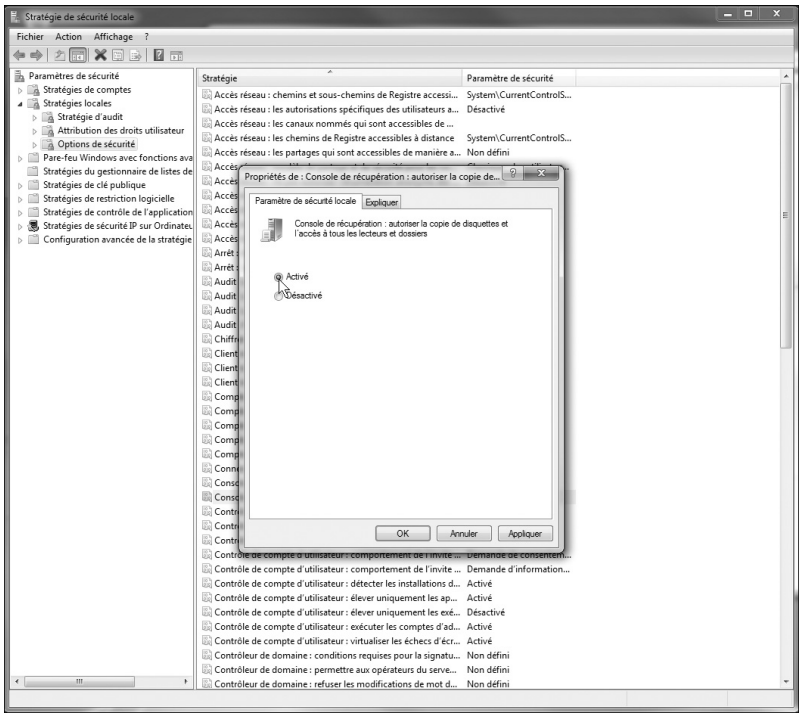

**Figure 14-1 :** *Choix du lecteur de destination (disque amovible ou carte mémoire)*

## 1118. Modifier les stratégies de sécurité de la console de récupération

Afin de pouvoir utiliser la console de récupération pour copier un fichier (*.dll* ou autre) depuis un support amovible vers un dossier système ou depuis une sauvegarde, il est impératif de modifier les stratégies de sécurité de la Console de récupération.

1. Cliquez sur **Démarrer/Panneau de configuration**.
2. Dans la fenêtre du Panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône *Outils d'administration*.
3. Double-cliquez sur l'icône *Stratégie de sécurité locale*.
4. Dans le volet de gauche de la fenêtre **Stratégie de sécurité locale**, cliquez sur **Paramètres de sécurité/Stratégies locales/Options de sécurité**.
5. Dans la partie de droite de la fenêtre **Stratégie de sécurité locale**, recherchez et double-cliquez sur la stratégie nommée *Console de récupération : autoriser la copie de disquettes et l'accès à tous les lecteurs et dossiers* (voir fig. 14-2).
6. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Console de récupération : autoriser la copie…**, cochez l'option *Activée*, cliquez sur le bouton **Appliquer** et sur le bouton OK.
7. Dans la partie de droite de la fenêtre **Paramètres de sécurité locaux**, recherchez et double-cliquez sur la stratégie nommée *Console de récupération : autoriser l'ouverture de session d'administration automatique*.

**Figure 14-2 :**
*Recherche de la stratégie de sécurité de la Console de récupération*




8. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de Console de récupération : autoriser l'ouverture…**, cochez l'option *Activée*, cliquez sur le bouton **Appliquer** et sur le bouton OK.
9. Fermez la fenêtre **Paramètres de sécurité locaux**.

Vous pouvez désormais, depuis un redémarrage avec la console de récupération, copier des fichiers depuis une disquette ou un support amovible sur votre ordinateur et copier des fichiers depuis un répertoire vers un autre.

## 1119. Sauvegarder la Base de registre avec l'Invite de commandes

La Base de registre peut être sauvegardée sans utiliser l'éditeur de registre. Avec une console Invite de commandes Windows, il est possible de sauvegarder cette dernière en faisant une sauvegarde par clé principale.

**Tableau 14-2 : Les branches de la Base de registre**

| Nom de la clé principale en mode console | Nom de la clé principale sous regedit |
|---|---|
| HKLM | HKEY_LOCAL_MACHINE |
| HKCU | HKEY_CURRENT_USER |

| Tableau 14-2 : Les branches de la Base de registre | |
|---|---|
| **Nom de la clé principale en mode console** | **Nom de la clé principale sous regedit** |
| HKCR | HKEY_CLASS_ROOT |
| HKU | HKEY_USERS |
| HKCC | HKEY_CURRENT_CONFIG |

### REG SAVE

Sauvegarde d'une clé principale ou d'une clé (ruche) du registre

**Syntaxe :** *REG SAVE Nom_de_clé Nom_de_fichier*

**Nom_de_Clé** CLE_PRINCIPALE\Sous-clé

**Sous-clé** Nom complet d'une clé du registre

**Nom_de_fichier** lecteur:\dossier\nom_du_fichier.extension

## 1120. Sauvegarder la branche HKEY_LOCAL_MACHINE avec l'Invite de commandes

La clé HKEY_LOCAL_MACHINE doit être décomposée en sous-clés pour être sauvegardée :

1. Au prompt de la console, saisissez REG SAVE HKLM\HARDWARE\ HKLM–HARDWARE.SAV et appuyez sur ↵.
2. Au prompt de la console, saisissez REG SAVE HKLM\SAM\ HKLM–SAM.SAV et appuyez sur ↵.
3. Au prompt de la console, saisissez REG SAVE HKLM\SOFTWARE\ HKLM–SOFTWARE.SAV et appuyez sur ↵.
4. Au prompt de la console, saisissez REG SAVE HKLM\SYSTEM\ HKLM–SYSTEM.SAV et appuyez sur ↵.
5. Contrôlez la présence de vos sauvegardes dans le dossier de destination.

## 1121. Sauvegarder la branche HKEY_CURRENT_USER avec l'Invite de commandes

Au prompt de la console (avec les droits d'administrateur), saisissez REG SAVE HKCU HKCU.SAV et appuyez sur ↵.

## 1122. Sauvegarder la branche HKEY_CLASS_ROOT avec l'Invite de commandes

Au prompt de la console (avec les droits d'administrateur), saisissez REG SAVE HKCR HKCR.SAV et appuyez sur ↵.

## 1123. Sauvegarder la branche HKEY_CURRENT_CONFIG avec l'Invite de commandes



Au prompt de la console (avec les droits d'administrateur), saisissez REG SAVE HKCC HKCC.SAV et appuyez sur ↵.

## 1124. Sauvegarder la branche HKEY_USERS avec l'Invite de commandes

La sauvegarde de la branche complète HKEY_USERS n'est pas possible depuis la commande REG SAVE. Pour ce faire, il faut décomposer cette dernière en sous-clés. Les sous-clés sont dépendantes de chaque ordinateur et des comptes utilisateurs créés sur ces derniers.

1. Au prompt de l'Invite de commandes (avec les droits d'administrateur), saisissez REG SAVE HKU\.DEFAULT\ HKU–.DEFAULT.SAV et appuyez sur ↵.
2. Reproduisez l'opération pour chacune des sous-clés présentes sous HKEY_USERS.

## 1125. Sauvegarder la Base de registre

La Base de registre est l'élément principal de Windows 7. Elle est garante du système, des configurations et des éléments installés (tant logiciels que matériels).

Avant toute modification sur la Base de registre (même minime), il est impératif de sauvegarder cette dernière, et ce afin qu'en cas de mauvaise manipulation ou de mauvais conseil il soit possible de remettre le PC dans l'état où il était avant la modification.

Il existe plusieurs méthodes pour sauvegarder le registre : l'exportation d'une clé, d'une branche ou de l'ensemble vers un fichier *.reg* ou la création d'un point de sauvegarde.




**Sauvegarder la Base de registre pour un débutant**

Il est fortement conseillé aux débutants qui ne sont pas vraiment à l'aise avec la manipulation des fichiers et des commandes en mode Console d'utiliser les points de restauration. Si cette opération semble prendre du

REMARQUE

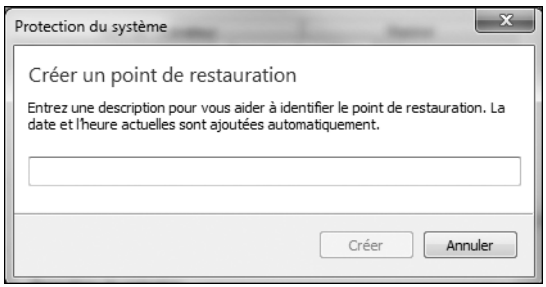
temps (moins de 30 secondes sur ordinateur prévu pour 7), elle a le mérite d'accompagner l'utilisateur, tant dans sa réalisation qu'en mode de récupération.

## 1126. Sauvegarder la Base de registre : créer un point de restauration

Cette méthode est à appliquer avant toute modification sur la Base de registre.

1. Du bouton droit de la souris, cliquez sur **Ordinateur** (ou **Ordinateur** du menu **Démarrer**).
2. Dans la fenêtre **Système**, dans le volet droit, cliquez sur **Paramètres système avancés**.
3. Dans l'onglet **Protection du système** de la fenêtre **Propriétés système**, cliquez sur le bouton **Créer**.
4. Dans la zone de saisie *Créez un point de restauration*, décrivez la modification que vous souhaitez effectuer, et cliquez sur le bouton **Créer**.

**Figure 14-3 :** *Description du point de restauration*




5. Après quelques secondes, le point de restauration est créé. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue.
6. Vous pouvez à présent fermer les fenêtres **Propriétés système** en cliquant sur le bouton OK et **Restauration du système** en cliquant sur le bouton **Annuler**.

## 1127. Sauvegarder la Base de registre : exporter

La deuxième méthode de sauvegarde de la Base de registre consiste à exporter une partie ou la totalité de cette dernière dans un fichier *.reg*. La taille totale de ce fichier, selon la taille de votre Base de registre, peut largement dépasser les 100 Mo.

1. Cliquez sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la fenêtre **Exécuter**, saisissez regedit dans la zone de saisie *Ouvrir* pour lancer l'éditeur de registre de Windows 7.

3. Dans l'éditeur de registre, sélectionnez **Ordinateur** dans le volet de gauche de la fenêtre, et cliquez sur le menu **Fichier/Exporter**.

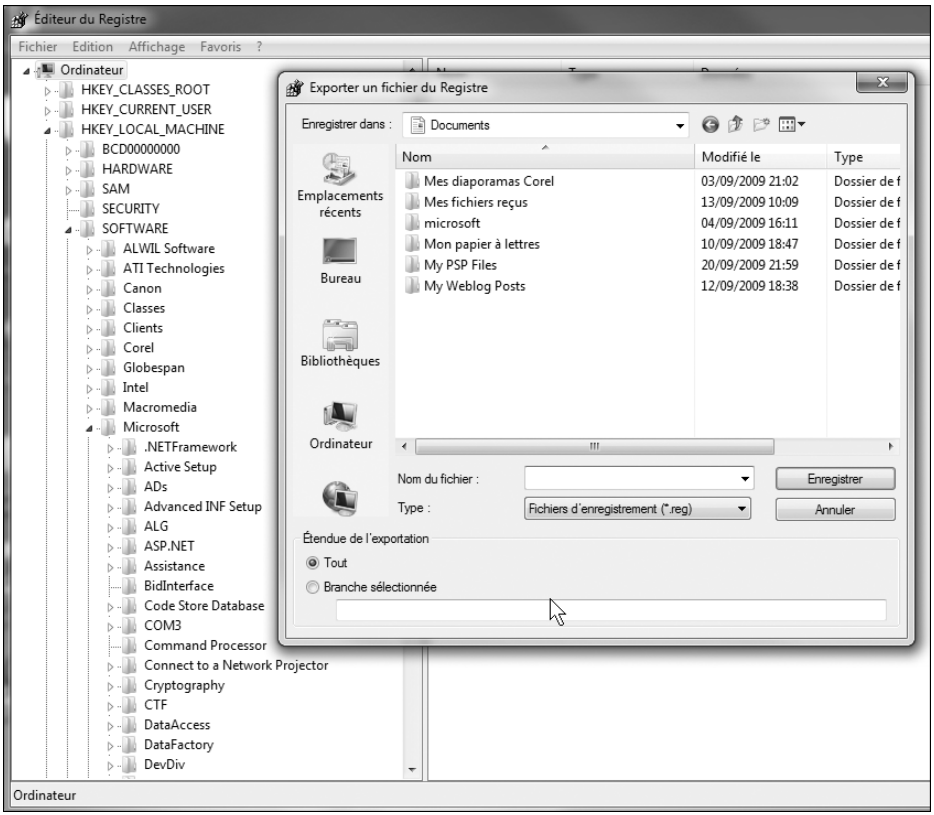



**Figure 14-4 :** *Le menu Fichier/Exporter de l'éditeur de registre*

4. Dans la fenêtre **Exporter un fichier du registre**, sélectionnez le type d'export *Fichiers d'enregistrement (*.reg)* depuis la liste déroulante *Type*.
5. Nommez votre fichier d'export dans la zone de saisie *Nom du fichier*.

REMARQUE

**Nommer un fichier d'export du registre**

Il est fortement conseillé d'utiliser un nom très significatif pour la sauvegarde du registre. Il serait même préférable d'utiliser un nom ayant au maximum huit caractères (dans l'hypothèse de la perte de la gestion des noms longs sous Windows 7). Essayez de différencier les exports complets (toute la Base de registre) des exports de branches ou de clés.

6. Dans la rubrique *Étendue de l'exportation*, cochez l'option *Tout* pour exporter la totalité du registre.

7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour lancer l'opération.

## 1128. Sauvegarder complètement votre ordinateur

La création d'une image système permet de créer la copie des fichiers indispensables à Windows 7 pour démarrer. En cas de plantage, vous pourrez accéder à cette image depuis la console de récupération de Windows 7, et ainsi tenter une réparation de votre système.

Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Maintenance/Sauvegarder et restaurer**.

Dans la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Créer une image système** dans le volet de gauche.

Dans la fenêtre **Créer une image système**, sélectionnez la destination de l'image : sur un disque dur, sur un ou plusieurs DVD ou sur un partage réseau, et cliquez sur le bouton **Suivant**.




**Support de l'image système**

Pour pouvoir être utilisée, l'image système ne doit en aucun cas être stockée sur l'ordinateur local. Si vous sélectionnez l'option *Sur un disque dur*, ce dernier doit être amovible, et dédié à cette utilisation.

L'option n'est pas active sur un disque dur logique différent du disque C:, étant en fait une partition du disque physique.

Vous pouvez visualiser l'avancement de la sauvegarde dans la fenêtre **Créer une image système**. L'opération de création est assez longue, et l'image peut être très volumineuse.

## 1129. Sauvegarder les fichiers de données de l'utilisateur courant

La sauvegarde des données ou de l'ordinateur dans son intégralité est rendue difficile de par la volumétrie des éléments à sauvegarder. À moins d'avoir un support amovible de taille égale à l'espace de stockage de votre ordinateur, il est important de sélectionner le type de sauvegarde à réaliser.

Depuis la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, cliquez sur **Configurer la sauvegarde** depuis la rubrique *Sauvegarder*.

Dans la fenêtre de commande **Configurer la sauvegarde**, sélectionnez le lecteur destiné à héberger la sauvegarde et cliquez sur le bouton **Suivant**.

Dans la rubrique *Que voulez-vous sauvegarder* sélectionnez l'une des deux options suivantes :

- *Laisser Windows choisir*. Sauvegarde l'intégralité des bibliothèques utilisateurs (intégralité des fichiers stockés sur l'ordinateur courant). Si la sauvegarde est réalisée sur un lecteur dont le système de fichier est NTFS (disque dur externe formaté en NTFS), la sauvegarde inclura une image système des programmes Windows, des pilotes et de la Base de registre. Ce type de sauvegarde est la plus complète, mais nécessite un espace de stockage important.
- *Me laisser choisir*. Vous permet de sélectionner les bibliothèques utilisateurs que vous souhaitez sauvegarder, ou seulement une partie de ces dernières. En revanche, les paramètres des programmes installés, les fichiers temporaires et autres fichiers système ne seront pas sauvegardés.



Après avoir sélectionné votre type de sauvegarde, et les éléments de cette dernière (si vous avez sélectionné *Me laisser choisir*), cliquez sur le bouton **Suivant**.

Dans la rubrique *Vérifiez vos paramètres de sauvegarde* sont récapitulés les éléments à sauvegarder. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les paramètres et exécuter la sauvegarde**.

Dans la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, vous pouvez consulter l'avancement de la sauvegarde.

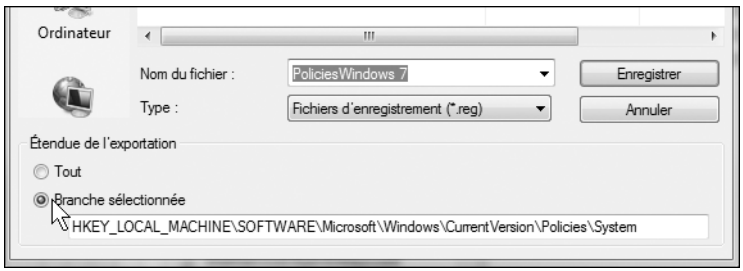
## 1130. Sauvegarder une clé du registre avant sa modification

Il existe une méthode plus simple que l'export total de la Base de registre ou la création d'un point de restauration. Cette méthode consiste à sauvegarder la clé du registre que l'on souhaite modifier. Non seulement elle est plus rapide mais, si l'on ne constate pas d'amélioration suite aux changements dans le registre mais au contraire que les performances globales du système semblent s'être dégradées, il sera bien plus facile (et moins dangereux) de ne restaurer que la branche, la clé ou la valeur concernée.

1. Ouvrez l'éditeur de registre en cliquant sur **Démarrer/Exécuter**.
2. Dans la fenêtre **Exécuter**, saisissez regedit dans la zone de saisie *Ouvrir*.
3. Rendez-vous dans la clé ou sur la valeur que vous souhaitez modifier.
4. Sélectionnez l'élément à sauvegarder (branche, clé ou valeur, en cliquant dessus, ce qui aura pour effet de la mettre en inverse vidéo).
5. Du bouton droit de la souris, cliquez sur l'élément à sauvegarder et, dans le menu contextuel, cliquez sur **Exporter**.
6. Saisissez le nom du fichier de sauvegarde dans la zone de saisie *Nom du fichier*.
7. Sélectionnez le dossier ou lecteur de destination.
8. Assurez-vous que le type soit bien Fichier d'enregistrement (**.reg*).

9. Sélectionnez l'option *Branche sélectionnée* dans la rubrique *Etendue de l'exportation*, l'arborescence complète de la clé ou de la valeur est alors affichée.

**Figure 14-5 :** *Sauvegarde des données concernant l'emplacement exact de la clé sauvegardée*




10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## 14.3 Restaurer/récupérer

Même en prenant toutes les précautions du monde, il arrive que l'ordinateur plante suite à l'installation d'un périphérique ou d'un logiciel ou tout simplement en conséquence d'un problème matériel. Cependant, si vous avez régulièrement effectué des sauvegardes de vos données et de la Base de registre, ce type d'événement n'est peut-être pas si grave qu'il n'y paraît.

### 1131. Restaurer la Base de registre : importation d'une sauvegarde

L'installation d'un nouveau programme ou d'un nouveau périphérique crée des changements dans la Base de registre. Si le système devient moins stable après ce type de changement, il peut se révéler nécessaire de restaurer la Base de registre telle qu'elle était avant cette modification. Avant tout, commencez par désinstaller le périphérique ou le programme par les assistants prévus à cet effet dans le Panneau de configuration.




**Mode normal vs mode sans échec**

La restauration totale du registre par importation d'un fichier d'export de ce dernier peut fonctionner en mode normal de Windows. Toutefois, étant donné le nombre important de programmes, de services et de pilotes en activité, l'importation sera plus complète en mode sans échec.

Pour restaurer un fichier en mode de fonctionnement normal de Windows, cliquez sur le fichier *.reg* de la sauvegarde.

Si vous avez effectué une sauvegarde de la Base de registre par la commande **Export** de l'éditeur de Base de registre, l'opération est des plus simple. Redémarrez votre ordinateur en mode sans échec.

1. Après le redémarrage du PC, juste après le boot du BIOS, appuyez sur la touche F8 avant le démarrage de Windows.
2. Dans le menu **Options de démarrage avancées**, sélectionnez (avec les touches de direction) l'option *Mode sans échec* et appuyez sur ↵. Validez également en appuyant sur ↵ le choix du système d'exploitation à démarrer en mode sans échec.
3. Patientez pendant le chargement de Windows. En mode sans échec, Windows 7 n'utilise pas les pilotes spécifiques de votre matériel, et les performances s'en ressentent.
4. Connectez-vous avec un compte Administrateur.
5. Répondez au message d'accueil précisant que vous êtes en mode sans échec en cliquant sur **Oui**.
6. Cliquez sur **Démarrer**/**Exécuter**.
7. Dans la zone de saisie, saisissez regedit et cliquez sur OK.
8. Dans l'éditeur de registre, cliquez sur le menu **Fichier**/**Importer**.
9. Sélectionnez le fichier contenant la sauvegarde complète du registre et validez.
10. Le fichier est importé. Certaines clés étant en lecture seule, un message d'erreur spécifiant que tout le registre n'a pu être importé est parfaitement normal.
11. Fermez Regedit et redémarrez votre ordinateur.



## 1132. Restaurer le système à partir d'un point de sauvegarde

De façon automatique, Windows 7 crée des points de sauvegarde à intervalles réguliers et en crée également lors de l'ajout de périphériques ou de programmes. Il est également possible et conseillé aux utilisateurs de créer leurs propres points de sauvegarde.

Ces points de sauvegarde prennent en charge les fichiers système et la Base de registre. La restauration est des plus simple, puisqu'elle se fait directement sous Windows avec le programme Restauration du système.

1. Cliquez sur **Démarrer**/**Tous les programmes**/**Accessoires**/**Outils système**/**Restauration du système**.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Sélectionnez le point de restauration à utiliser (voir fig. 14-6).
4. Vous pouvez visualiser les programmes impactés par ce point de restauration en cliquant sur le bouton **Rechercher les programmes concernés** (voir fig. 14-7).

**Figure 14-6 :** *Sélection du point à restaurer*

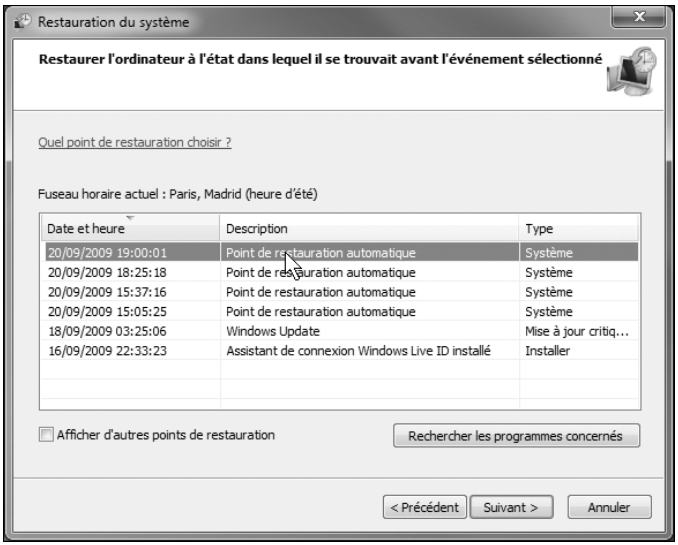
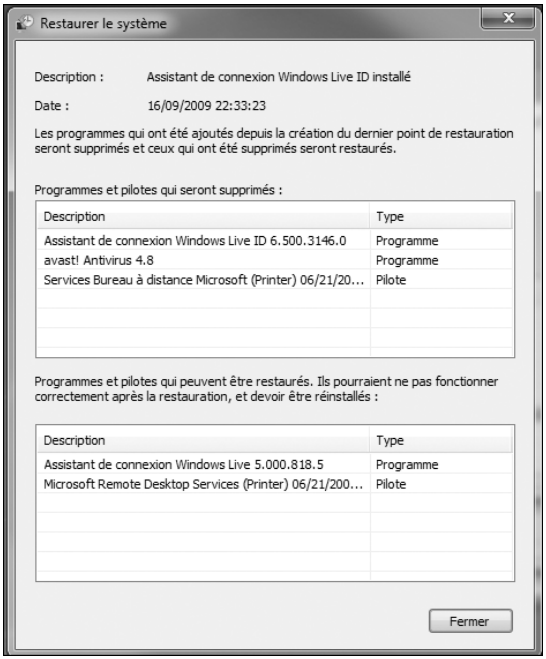



**Figure 14-7 :** *Consultation des programmes impactés par la restauration*




5. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour lancer la restauration à partir du point sélectionné.

## 1133. Restaurer les fichiers de données de l'utilisateur courant

Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Maintenance/Sauvegarder et restaurer**.

Dans la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, dans la rubrique *Restaurer*, cliquez sur **Restaurer mes fichiers**.

Dans la fenêtre **Restaurer les fichiers**, vous pouvez sélectionner les fichiers à restaurer de trois façons :

- Recherche d'un fichier spécifique ou dossier spécifique en cliquant sur le bouton **Rechercher**.
- Par fichiers en cliquant sur le bouton **Fichiers**.
- En restaurant le contenu d'un dossier en cliquant sur le bouton **Dossiers**.



Pour restaurer un fichier, un groupe de fichiers ou des dossiers, procédez de la façon suivante, après avoir connecté votre disque dur de sauvegarde ou inséré le DVD de sauvegarde :

1. Cliquez sur le bouton **Rechercher** de la fenêtre **Restaurer les fichiers**.
2. Dans la fenêtre **Rechercher les fichiers à restaurer**, dans la zone de saisie *Rechercher*, saisissez le nom complet ou une partie du nom du fichier ou du dossier et cliquez sur le bouton **Rechercher**.
3. Cochez le ou les fichiers/dossiers à restaurer et cliquez sur le bouton OK.
4. Dans la fenêtre **Restaurer les fichiers**, reproduisez les opérations précédentes si vous souhaitez restaurer d'autres fichiers, ou cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Sélectionnez ensuite la destination de la restauration :
   - *Dans l'emplacement d'origine*. Restaure les fichiers depuis l'emplacement où ils ont été sauvegardés. Si l'un des fichiers existe dans cet emplacement, il sera écrasé par l'exemplaire sauvegardé.
   - *Dans l'emplacement suivant*. Spécifiez un dossier pour recevoir la restauration des fichiers sélectionnés. Cette solution évite d'écraser un fichier récent par un fichier plus ancien.

   Cochez également l'option *Restaurer les fichiers dans leurs sous-dossiers d'origine* pour recréer la structure hiérarchique. Si cette option n'est pas activée, les fichiers sélectionnés (même issus de dossiers différents) seront tous restaurés dans un dossier unique. Cependant, la structure hiérarchique restaurée sera la structure complète de la sauvegarde.
6. Cliquez sur le bouton **Restaurer**.
7. La restauration est confirmée par le message *Vos fichiers sont restaurés*. Vous pouvez y accéder directement en cliquant sur *Afficher les fichiers restaurés*. Cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 1134. Restaurer les fichiers de données de tous les utilisateurs de l'ordinateur

Cliquez sur **Démarrer/Tous les programmes/Maintenance/Sauvegarder et restaurer**.

Dans la fenêtre **Sauvegarder et restaurer**, dans la rubrique *Restaurer* cliquez sur **Restaurer les fichiers de tous les utilisateurs**.

Dans la fenêtre **Restaurer les fichiers (avancé)**, vous pouvez sélectionner les fichiers à restaurer de trois façons :

- Recherche d'un fichier spécifique ou dossier spécifique en cliquant sur le bouton **Rechercher**.
- Par fichiers en cliquant sur le bouton **Fichiers**.
- En restaurant le contenu d'un dossier en cliquant sur le bouton **Dossiers**.

Pour restaurer un fichier, un groupe de fichiers ou des dossiers, procédez de la façon suivante, après avoir connecté votre disque dur de sauvegarde ou inséré le DVD de sauvegarde :

1. Cliquez sur le bouton **Rechercher** de la fenêtre **Restaurer les fichiers**.
2. Dans la fenêtre **Rechercher les fichiers à restaurer**, dans la zone de saisie *Rechercher* saisissez le nom complet ou une partie du nom du fichier ou du dossier et cliquez sur le bouton **Rechercher**.
3. Cochez le ou les fichiers/dossiers à restaurer et cliquez sur le bouton OK.
4. Dans la fenêtre **Restaurer les fichiers (avancé)**, reproduisez les opérations précédentes si vous souhaitez restaurer d'autres fichiers, ou cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Sélectionnez ensuite la destination de la restauration :

   - *Dans l'emplacement d'origine*. Restaure les fichiers depuis l'emplacement où ils ont été sauvegardés. Si l'un des fichiers existe dans cet emplacement, il sera écrasé par l'exemplaire sauvegardé.
   - *Dans l'emplacement suivant*. Spécifiez un dossier pour recevoir la restauration des fichiers sélectionnés. Cette solution évite d'écraser un fichier récent par un fichier plus ancien.

   Cochez également l'option *Restaurer les fichiers dans leurs sous-dossiers d'origine* pour recréer la structure hiérarchique. Si cette option n'est pas activée, les fichiers sélectionnés (même issus de dossiers différents) seront tous restaurés dans un dossier unique. Cependant, la structure hiérarchique restaurée sera la structure complète de la sauvegarde.

6. Cliquez sur le bouton **Restaurer**.
7. La restauration est confirmée par le message *Vos fichiers sont restaurés*. Vous pouvez y accéder directement en cliquant sur *Afficher les fichiers restaurés*. Cliquez sur le bouton **Terminer**.

## 1135. Restaurer les fichiers de données dans leur emplacement d'origine, sans avoir à valider la réécriture

Lors de la restauration de fichiers dans leur emplacement d'origine, si le fichier originel existe toujours, 7 vous demande une validation avant le remplacement de ce dernier.

Si la validation manuelle du premier fichier reste obligatoire, vous pouvez appliquer l'option choisie à tous les autres fichiers (*Copier et remplacer*, *Ne pas copier* ou *Copier, mais conserver les deux fichiers*) en cochant l'option *Appliquer mes choix à tous les conflits* depuis la boîte de dialogue **Copie de fichiers**.



## 1136. Restaurer l'intégralité de l'ordinateur

La restauration complète du PC est une opération lourde de conséquences. En effet, lors de la restauration, les disques durs sont préalablement formatés. Cela signifie donc que l'intégralité des données mises à jour dans la sauvegarde complète et la restauration seront perdues.

Cette opération n'est pas réalisable depuis l'interface de Windows 7 mais nécessite le redémarrage de l'ordinateur à l'aide du disque de réparation système.




**Pour créer un disque de réparation système, consultez le chapitre *Créer un disque de réparation système* page 1127.**

Lors du redémarrage de l'ordinateur, au message appuyez sur une touche du clavier, pour démarrer l'ordinateur à partir du DVD.

Dans la fenêtre **Options de récupération système**, sélectionnez la langue de votre choix, et cliquez sur le bouton **Suivant**.

Dans la fenêtre **Options de récupération système**, cochez l'option *Restaurer votre ordinateur avec une image système* et cliquez sur le bouton **Suivant**.

Connectez le disque dur externe contenant l'image système ou insérez le premier DVD de la sauvegarde et appuyez sur le bouton **Recommencer** de la boîte de dialogue **Réimager l'ordinateur**.

La restauration commence. Une fois cette dernière réalisée, redémarrez votre ordinateur.

## 1137. Restaurer une clé de registre

À condition que vous ayez sauvegardé une clé ou valeur du registre avant sa modification, la restauration ou fusion d'une clé est une opération très simple si

Windows 7 semble fonctionner. En effet, si l'environnement graphique de Windows 7 démarre, cela signifie que la clé modifiée n'a une incidence que sur les performances, l'affichage ou le fonctionnement de fonctions particulières :

1. Avec l'Explorateur Windows ou le Poste de travail, repérez le fichier (**.reg*) d'export de la clé ou de la valeur que vous souhaitez rétablir.
2. Double-cliquez sur le fichier (**.reg*) contenant l'export de la clé ou de la valeur.
3. Dans la boîte de dialogue **Editeur du Registre**, cliquez sur le bouton **Oui** au message vous demandant si vous souhaitez vraiment ajouter les informations contenues dans le fichier au registre.
4. Les informations du fichier *.reg* sont alors incorporées au registre de Windows 7. Validez le message de confirmation en cliquant sur OK.

## 1138. Restaurer une clé de registre à l'aide du menu contextuel

1. Cliquez du bouton droit de la souris sur le fichier (**.reg*) contenant la clé ou la valeur à importer dans le registre.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez la commande **Fusionner**.
3. Dans la boîte de dialogue **Editeur du registre**, cliquez sur le bouton **Oui** au message vous demandant si vous souhaitez vraiment ajouter les informations contenues dans le fichier au registre.
4. Les informations du fichier *.reg* sont alors incorporées au registre de Windows 7. Validez le message de confirmation en cliquant sur OK.

## 1139. Restaurer la Base de registre depuis l'Invite de commandes

À condition que vous ayez fait des sauvegardes de la Base de registre en mode Console, il vous est possible de restaurer à partir de vos sauvegardes à condition que l'Invite de commandes soit exécutée en mode Administrateur. Ces restaurations se font clé par clé de la Base de registre. Il n'est malheureusement pas possible de restaurer la totalité du registre en une seule opération.

Lors de la restauration, le contenu de la clé spécifiée est effacé par celui de la sauvegarde.

**Tableau 14-3 : Les branches de la Base de registre**

| Nom de la clé principale en mode Console | Nom de la clé principale sous Regedit |
|---|---|
| HKLM | HKEY_LOCAL_MACHINE |
| HKCU | HKEY_CURRENT_USER |
| HKCR | HKEY_CLASS_ROOT |
| HKU | HKEY_USERS |

| Tableau 14-3 : Les branches de la Base de registre | |
|---|---|
| **Nom de la clé principale en mode Console** | **Nom de la clé principale sous Regedit** |
| HKCC | HKEY_CURRENT_CONFIG |

## REG Restore



Restauration d'une clé principale ou d'une clé (ruche) du registre

**Syntaxe :** *REG RESTORE Nom_de_clé Nom_de_fichier*

**Nom_de_Clé** CLE_PRINCIPALE\Sous-clé

**Sous-clé** Nom complet d'une clé du registre

**Nom_de_fichier** lecteur:\dossier\nom_du_fichier.extension

## 1140. Restaurer la branche HKEY_LOCAL_MACHINE avec l'Invite de commandes

La clé HKEY_LOCAL_MACHINE doit être restaurée en sous-clés (comme pour la sauvegarde) :

1. Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKLM\HARDWARE\ HKLM–HARDWARE.SAV et appuyez sur ↵.
2. Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKLM\SAM\ HKLM–SAM.SAV et appuyez sur ↵.
3. Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKLM\SOFTWARE\ HKLM–SOFTWARE.SAV et appuyez sur ↵.
4. Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKLM\SYSTEM\ HKLM–SYSTEM.SAV et appuyez sur ↵.
5. Après une restauration en mode Invite de commandes, rebootez l'ordinateur pour la prise en compte des modifications.

## 1141. Restaurer la branche HKEY_CURRENT_USER avec l'Invite de commandes

Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKCU HKCU.SAV et appuyez sur ↵.

## 1142. Restaurer la branche HKEY_CLASS_ROOT avec l'Invite de commandes

Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKCR\HKCR.SAV et appuyez sur ↵.

## 1143. Restaurer la branche HKEY_CURRENT_CONFIG avec l'Invite de commandes

Au prompt de la console (en mode administrateur), saisissez REG RESTORE HKCC\HKCC.SAV et appuyez sur ↵.

## 1144. Restaurer la branche HKEY_USERS avec l'Invite de commandes

La sauvegarde de cette branche ne peut être faite en une seule passe mais doit être décomposée en sous-clés. La restauration de cette clé doit également être effectuée depuis les différentes sous-clés (.DEFAULT, S-1-5...).

## 1145. Se connecter après avoir perdu son mot de passe

La perte du mot de passe du compte Administrateur de Windows est irréversible si aucune sauvegarde du mot de passe n'a été effectuée. En revanche, avec une telle sauvegarde, l'opération de réinitialisation du mot de passe est très simple :

1. Munissez-vous de la disquette ou de la clé USB contenant la sauvegarde *Mot de passe oublié* du compte administrateur concerné et insérez-la dans le lecteur (ou connectez-la s'il s'agit d'une clé USB).
2. Sur l'écran de connexion de Windows 7, cliquez sur la flèche à droite de la zone de saisie du mot de passe. Au message *Le nom d'utilisateur ou le mot de passe est incorrect*, cliquez sur le bouton OK.
3. Cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe**.
4. Si vous ne vous en souvenez pas, ne saisissez rien et cliquez sur l'icône flèche pour valider.
5. Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre d'accueil de l'Assistant de réinitialisation de mot de passe.
6. Sélectionnez le lecteur contenant le disque clé de mot de passe dans la liste déroulante puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
7. Saisissez un nouveau mot de passe dans la zone de saisie *Entrez un nouveau mot de passe*.
8. Saisissez une seconde fois votre nouveau mot de passe dans la zone de saisie *Entrez à nouveau le mot de passe pour confirmer*.

9. Saisissez une nouvelle indication vous permettant de vous rappeler de votre nouveau mot de passe en cas d'oubli de ce dernier dans la zone de texte prévue à cet effet et cliquez sur le bouton **Suivant**.
10. Votre mot de passe est réinitialisé, cliquez sur le bouton **Terminer** dans l'Assistant Réinitialisation du mot de passe, et saisissez à nouveau votre mot de passe dans la fenêtre d'authentification de Windows pour pouvoir démarrer votre session.
11. Une fois connecté sous Windows, rendez-vous dans **Panneau de configuration**/**Comptes utilisateurs** afin de recréer une sauvegarde *Mot de passe oublié*.



## 14.4 Redémarrer en cas de plantage

Il arrive qu'après un plantage Windows 7 refuse catégoriquement de redémarrer. Il existe quelques solutions permettant de redémarrer après avoir corrigé l'erreur bloquante.

### 1146. Redémarrer avec le DVD d'installation de Windows 7 en cas de réel plantage

En cas de réel plantage de l'ordinateur et s'il est impossible de redémarrer ce dernier en mode normal, en mode sans échec ou en mode ligne de commande, il reste deux alternatives :

- Utiliser les options de récupération système proposées sur le disque de récupération système de Windows 7. Ces options permettent de réparer la quasi-totalité des problèmes liés au démarrage de 7. Si des fichiers critiques sont absents ou endommagés, ils seront automatiquement réinstallés avec l'outil **Réparation du démarrage**. De plus, c'est à partir de ces options que vous avez la possibilité de tenter la restauration d'un point de sauvegarde avec l'outil **Restaurer le système** ou la restauration complète de l'ordinateur à partir d'une sauvegarde depuis l'outil **Sauvegarder et restaurer**. D'autres outils sont mis à votre disposition afin de tester les composants mémoire (outil **Diagnostic de la mémoire Windows**) ou d'utiliser le mode ligne de commandes (depuis l'outil **Invite de commandes**).
- Réinstaller Windows 7. Toutefois, la réinstallation n'est pas sans conséquence et, si les données personnelles sont stockées sur le disque système, elles seront perdues lors de la réinstallation. Il sera également nécessaire de réinstaller et de configurer toutes les applications.

Ces options sont disponibles à l'aide d'un démarrage de l'ordinateur depuis le disque de réparation système.




**Pour créer un disque de réparation système, consultez le chapitre *Créer un disque de réparation système* page 1127.**

Insérez le disque de réparation système dans le lecteur, et redémarrez votre ordinateur :

1. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.
2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Réparation du démarrage**.
4. L'outil analyse et répare la cause du problème.
5. En fin d'analyse, cliquez sur le bouton **Terminer**. Vous pouvez également consulter le journal créé pendant la phase d'analyse et de réparation.

## 1147. Redémarrer 7 à partir de la dernière configuration correcte connue

Suite à l'installation de nouveaux périphériques, Windows 7 peut se bloquer durant sa phase de démarrage et refuser de se lancer.

1. Redémarrez l'ordinateur.
2. Avant le chargement de Windows, appuyez sur la touche F8 du clavier.
3. Dans le menu proposé, sélectionnez avec les flèches de direction du clavier l'option *Dernière configuration correcte connue* et appuyez sur la touche ↵.
4. Windows devrait redémarrer normalement.

Cette opération réinitialise la clé HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\Control\CurrentControlSet avec sa dernière sauvegarde automatique. Ce type de sauvegarde est automatiquement exécuté lors de l'ajout d'un périphérique. Les autres clés du registre restent inchangées.

## 1148. Utiliser les options de récupération système : réparation du démarrage

1. Insérez votre disque de récupération système dans le lecteur et redémarrez votre PC. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.
2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.

3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Réparation du démarrage**.
4. Votre système est analysé et réparé.
5. Si le problème n'est pas détecté, l'outil **Réparation du démarrage** vous propose de déconnecter les périphériques récemment ajoutés à votre ordinateur (appareil photo numérique, lecteur audio numérique...), car ces derniers peuvent être responsables du problème.
6. Cliquez sur **Terminer** dans la fenêtre **Réparation du démarrage**.
7. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur le bouton **Redémarrer**.



## 1149. Utiliser les options de récupération système : restaurer le système

1. Insérez votre disque de récupération système dans le lecteur et redémarrez votre PC. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.
2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Restaurer le système**.
4. Dans la fenêtre **Restauration du système**, cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Sélectionnez dans la liste le point de restauration à utiliser et cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Sélectionnez les disques à restaurer, sélectionnez le disque *C: (Système)* et cliquez sur le bouton **Suivant**.
7. Confirmez le point de restauration en cliquant sur le bouton **Terminer**.
8. Dans la boîte de dialogue d'avertissement, cliquez sur le bouton **Oui**.
9. La restauration est alors effectuée. Cliquez sur le bouton **Redémarrer** dans la boîte de dialogue vous informant que la restauration s'est correctement exécutée.

## 1150. Utiliser les options de récupération système : restauration de Windows

1. Insérez votre disque de récupération système dans le lecteur et redémarrez votre PC. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.

2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Restauration Windows Complete PC**.
4. Dans l'Assistant Restauration Windows Complete PC, sélectionnez la sauvegarde à restaurer, et cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour lancer la restauration. Vous pouvez également cocher l'option *Formater et repartitionner les disques*, mais uniquement dans le cas où la sauvegarde qui va être restaurée concerne la totalité des disques de votre ordinateur, sans quoi les données non présentes sur la sauvegarde seront perdues.

## 1151. Utiliser les options de récupération système : outil Diagnostic de la mémoire Windows

1. Insérez votre disque de réparation système dans le lecteur et redémarrez votre PC. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.
2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Outil Diagnostic de la mémoire Windows**.
4. Dans la fenêtre **Outil Diagnostics de la mémoire Windows**, cliquez sur **Redémarrer maintenant et rechercher les problèmes éventuels**.
5. L'ordinateur redémarre et lance automatiquement l'outil **Diagnostic de la mémoire Windows**. Les tests de mémoire sont alors réalisés.

## 1152. Utiliser les options de récupération système : invite de commandes

1. Insérez votre disque de réparation système dans le lecteur et redémarrez votre PC. Après la phase de BIOS, appuyez sur une touche du clavier au message *Appuyez sur n'importe quelle touche pour démarrer du CD-ROM ou DVD-ROM*.
2. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, sélectionnez le système d'exploitation à réparer (par défaut Microsoft Windows 7) et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Dans la fenêtre **Options de récupération Système**, cliquez sur **Invite de commandes**.

4. Une fenêtre d'Invite de commandes est ouverte. Par défaut, cette dernière est positionnée sur le disque X: (lettre affectée au disque d'installation de Windows 7). Vous pouvez naviguer sur l'ensemble des lecteurs présents sur l'ordinateur, à l'aide des commandes usuelles de l'Invite de commandes.




**Il est toutefois indispensable de posséder les autorisations nécessaires pour utiliser le mode Invite de commandes des options de récupération Système. Ces dernières sont expliquées dans la fiche *Modifier les stratégies de sécurité de la console de récupération*.**



## 1153. Valider le démarrage de l'ordinateur depuis le DVD-Rom d'installation de Windows 7

Par défaut, Windows 7 démarre sur le premier disque ayant un secteur de démarrage (disque dur, CD-Rom bootable, DVD-Rom bootable...). Cependant, il est possible que votre système soit uniquement configuré pour un démarrage depuis le disque dur. Vous devez dans ce cas intervenir au niveau du BIOS, et ce afin de lui permettre de démarrer depuis un CD-Rom ou DVD-Rom.

1. Au démarrage de votre ordinateur, pendant la phase de BIOS, appuyez sur la touche Suppr ou F1 ou F2 de votre clavier, tel qu'annoncé à l'écran.
2. Dans le BIOS de votre ordinateur, à l'aide des touches de direction du clavier allez dans la section *Boot*.
3. Dans la section *Boot*, sélectionnez **Boot Device Priority**.
4. Déplacez-vous sur *[CDROM]* et positionnez-le en première position à l'aide de la touche + du clavier.
5. Sauvegardez vos modifications, et quittez le BIOS.

chapitre

15

# Index

# !

*.DOC, 320
*.XLS, 320
*.bak, 370
*.chk, 370
*.CSV, 320
*.DLL, 322
*.GADGET, 322
*.gid, 370
*.HTM, 320
*.HTML, 320
*.old, 370
*.RTF, 320
*.tmp, 370
.CSV, 819

# A

Abonnements aux groupes de discussion, 832
Abonner, 741
Accéder au site Web du groupe, 885
Accélérer mon système, 228
Accès, 561
  web, 425
Accueil, 1023, 1026, 1048, 1050 à 1053, 1055-1056, 1061, 1070, 1074, 1079, 1081, 1084, 1097, 1099, 1105, 1108, 1111-1112, 1114
Accusés de réception, 810
Action, 784
Active, 685
Activer, 382
  la transparence, 101
  le partage de fichiers, 899
  le partage protégé, 895
ActiveX, 707
Activité, 967
  partageable, 874, 879
Ad Hoc, 917
Adaptateur
  DVI/VGA, 274
  HDMI/DVI, 274
  WIFI, 251
Administrateur, 1139
  Utiliser le compte, 414
Adresse, 815, 881, 907
  complète, 742
  de messagerie, 768, 806, 817, 831, 839
  du bloc logique 48 bits, 187
  IP, 902, 908
  précise, 703
Aero, 68, 70, 99, 101, 1128
AeroGlass, 101
Affichage, 495-496, 499, 574, 1001, 1007, 1021, 1054, 1089, 1092
  Étendre, 277
  Mire, 277
  multiple, 276
  Orientation, 278
  Plein écran, 1069
  principal, 278
Afficher, 812, 1001, 1085
  en ligne, 628
  en un clic, 44
  la mémoire, 217
  la zone Quoi de neuf, 869
  le Bureau, 68, 70, 276
  les fenêtres côte à côte, 45
  les fenêtres empilées, 44
  les traces de la souris, 240
  l'icône et les notifications, 56
  Masquer, 1007
  tout, 1050
  uniquement les notifications, 56
Agrandir
  Taille des caractères, 672
Aide, 305, 937
  contextuelle, 439

Ajout
d'une adresse ou d'un domaine, 816
Ajouter
de la musique, 621
des éléments à un DVD, 639, 641-642
ou supprimer des programmes, 473
un contact, 845, 849
un utilisateur au groupe Administrateurs, 416
une émoticône personnalisée, 844
le texte ClearType, 105
Alerte de sécurité Windows, 967
Alias
Créer, 141
Alignement, 1070, 1099
Aligner
à droite, 1013
à gauche, 1014
les icônes sur la grille, 81
Altération du gravage, 584
Améliorer la précision du pointeur, 244
Animation, 630, 860, 862
Menu Démarrer, 121
Anonymous, 481
Antivirus, 983
Aperçu, 496
en plein écran, 79
Appareils photo numériques, 264
Apparence, 590
Console, 484
Modifier, 98, 594
Télécharger, 605
Application
Bloc-notes, 454
Calculatrice, 456
Compression de fichier, 467
Déplacer dans le menu rapide, 120
Fichier associé, 326
IExpress, 469
Arborescence, 825
Archive
auto extractible, 469
Cabinet, 469
installation, 469
Archive
auto extractible, 469
compressée, 322
web, 549
ARP, 476
Arrêt de l'ordinateur
Sauvegarder l'environnement de travail, 35
Arrêter
Message, 39
Arrière-plan, 802, 804, 857, 1016, 1073, 1119
Asman.msc, 487
Assistance, 875, 938
à distance, 872, 896, 937
Assistant
Transfert de fichiers et paramètres, 512
Ajout de matériel, 473
Création d'un dossier partagé, 915
de partage, 328
de réinitialisation de mot de passe, 1146
ASSOC, 476
Associer, 345
le périphérique, 441
AT, 476
Channel, 193
Attaques, 955
ATTRIB, 476
Attribuer les droits administrateurs à un compte standard, 427
Attributs, 375
avancés, 323
Audiothèque, 650
Audit et formules, 1071
Authentification, 847
Annuler, 142

Authentifié, 846
Authoring, 638
Automatiser, 569
Automontage, 620, 636
Autorisation, 965, 967
Autoriser, 773, 789, 845, 957
  des programmes, 965
Autoriser des services, 965
Autorun, 246, 259
  Désactiver, 246
Avertissement
  fenêtre publicitaire, 701
AZERTY, 295

# B

Balises, 375
Bande passante, 913
Barre d'adresse, 742
  Afficher le titre, 65
  Créer, 64
  Information, 53
  Modifier, 65
  Supprimer, 71
Barre d'outils, 51, 1010, 1103
  Afficher, 726
  Afficher le Bureau, 70
  Ajouter, 674, 1006
  fonction, 748
  Icônes, 690
  paramètres par défaut, 671
  Personnaliser, 726
  Supprimer, 748
  Tablet PC, 51
Barre de lancement rapide, 69
  recréer, 69
Barre de langue, 59
  Afficher, 49
  Information, 53
  transparence, 71
Barre de liens
  Afficher, 49
  Fermer, 62
  Information, 52
  Supprimer, 49
Barre de menu, 567
Barre de programmes
  Information, 52
Barre des tâches, 44, 76
  Comprendre, 52
  Déplacer, 59
  Épingler, 61
  Groupe, 102
  Masquer, 64
  Verrouiller, 76
Barre des tâches de Windows 7, 58
Barres d'outils, 1006
  Comprendre, 52
  Déplacer, 60
Barres des tâches
  Personnaliser, 46
Base de registre, 143, 148 à 151, 153, 160, 444
  Autorisations, 423
  Clé, 444, 1131
  console, 1131
  Création de clé, 447
  Créer, 141
  Editeur, 444
  Export, 1137
  Exportation de clé, 451
  Exporter, 1134
  Exporter une branche, 1133
  Exporter une clé, 1131, 1133
  Fusionner, 1144
  Importation, 453
  Modification, 48, 132, 137
  Modification de clé, 448
  Modification sans redémarrage, 452
  Modifier, 35
  Navigation, 446

Regedit, 444
restauration en mode console, 1144
Restaurer, 1139
Sauvegarde, 1131
Suppression de clé, 449
Suppression de valeur, 450
Bibliothèque, 569, 597, 599
ajout, 569
compstui.dll, 82
de fonctions, 1094, 1096, 1101
d'icônes, 82
imageres.dll, 82-83
mmcndmgr.dll, 82
moricons.dll, 82
multimédia, 992
netshell.dll, 82
partagée, 561
pifmgr.dll, 82
shell32.dll, 82
Trier, 608
Bin, 456
BIOS, 140, 295, 1151
Bitlocker, 1128
Bloc-notes, 454
Insérer la date, 455
Blocage, 898
Bloquer, 681, 773-774, 789, 815, 845-846, 964
un expéditeur, 775
Blu-ray, 244, 247
Code région, 245
Bluetooth, 251, 280, 284, 441, 443
Activer la découverte, 257
couplage, 281
Boîte
aux lettres, 837
de dialogue, 244
de réception, 780, 799, 838
Bookmark, 672
Favoris, 743
Booléen, 371
Boot Device Priority, 1151
Bootable, 1127
Bordure, 1033
de page, 1009
de page, 1009
et Trame, 1033
Borne d'accès, 911, 917
Boucle répétition, 610
BranchCache, 897, 925
Branche, 1137
sélectionnée, 1138
BREAK, 476
Brouillon, 1055
Bureau, 77
à distance, 895, 1128
Accès rapide, 51
Afficher en un clic, 79
Créer dossier, 324
Déplacer, 161
Dupliquer, 92
Étendre, 92
Personnalisation, 98
Réorganiser, 97
sécurisé, 409


# C


CAB, 469
Cache
Changer, 683
L1, 222
L2, 222
Mettre à jour, 722
Visualiser, 751
Cache d'écriture
Désactiver le vidage, 184
Cache d'Internet Explorer, 751
Cache disque
Augmenter les performances, 180
Cache Internet, 699
Cache L2
Configurer Windows 7, 221
Modifier, 223

Cacher ordinateur, 905
CACLS, 476
Calculatrice, 456
  Clavier, 457
  Conversion, 456, 460-461
  Opérations, 457
  Scientifique, 458
  Statistique, 459
Calendrier, 1067
CALL, 476
Caractères
  hexadécimaux, 918
  non imprimables, 1050
Caractéristiques, 841
Carnet d'adresses, 768, 809
Cartes réseau, 898, 903
Cascade, 44
Cases à cocher, 1024
Casque, 564
CD, 476
  Lire, 579
  numérique portable, 604
CD-Rom, 615
  Autorun, 247
  Démarrage automatique, 247
CD-RW, 615
  Effacer, 614-615
CDROM, 1151
Cellule
  Affichage sur plusieurs lignes, 1070
  Commentaire, 1071
  commentée, 1098
  Couleur de fond, 1097
  Définir une fonction, 1094, 1101
  Format, 1112
  Mise en forme conditionnelle, 1074
  Orientation du texte, 1099
  Position, 1084
  Remplissage, 1097
  Renommage, 1115
Centre de mobilité Windows, 502
Centrer
  Horizontalement, 1020-1021
  Tableau, 1019
Centres d'intérêt, 703, 831, 855
Certificat numérique, 994
Certmgr.msc, 488
Cesser de partager, 938
Chaîne de caractères, 742
Changement rapide
  Utilisateur, 397
CHCP, 476
CHDIR, 476
Chercher, 738
CHKNTFS, 476
Choisir les parties de la vidéo à importer, 629
Classement, 597
Classeur, 1107
Clavier
  Ajuster une fenêtre, 297
  Alt + Tab, 304
  Arrêter Windows 7, 298
  AZERTY, 295
  Menu Démarrer, 306
  Multimédia, 293
  QWERTY, 295
  Raccourcis, 297, 299, 313
  Signal sonore, 296
  Touche Windows, 293
  Touches rémanentes, 291
  Visuel, 292
  Vitesse de répétition, 294
  Windows+Ctrl+Tab, 304
  Windows+Tab, 304
Clé, 423, 1137, 1143-1144
  principale, 1131
  Restriction, 423
  StorageDevicePolicies, 255
Clé USB, 232
  Autorun.inf, 259
  Label, 259
  Restriction d'écriture, 254
ClearType, 105
CLE_PRINCIPALE, 1132

15

Clic
Empêcher le clic droit, 132
Client de messagerie, 799
Clin d'œil, 860, 862
Clip, 619, 630, 992, 995
audio, 636
Clipart, 992
CLS, 476
CMD, 476, 484
Code ASCII, 532-533
Code région, 245
Codecs, 244, 247
Collage spécial, 1023
Coller, 1023
Colonnes, 812, 838, 1004
Ajouter, 572
COLOR, 476, 484
Combinaison de touches, 295, 299
Alt+66, 533
Alt+Tab, 103
Ctrl+Alt+Suppr, 134
Windows+Barre d'espacement, 106
Windows+Espace, 113
Windows+Flèche bas, 104
Windows+G, 116
Windows+Home, 104
Windows+Maj+Flèche droite, 110
Windows+Maj+Flèche gauche, 110
Windows+Tab, 102
Windows++, 110
Comexp.msc, 488
Commande, 483, 946, 948-949
CHKDSK, 200
Color, 484
Compact, 184
Dir, 475
diskperf, 185
DosKey, 483
Exécuter, 504
FTP, 480
Help, 476
Start, 488
Commande Exécuter, 504
Commandes, 476, 485
Console, 476
FTP, 481
Historique, 485-486
Rappeler, 486
Commandes MS-DOS, 149
Commentaire
Insérer, 1042
Supprimer, 1042
Commentaires, 972, 1042, 1071
Communauté, 831
Communication, 898, 956, 964, 967
Communiquer, 907
COMP, 476
COMPACT, 476
Compatibilité
Windows 2000, 553
Windows 9x, 553
Windows NT, 553
Compilation, 652
Graver, 583
Complétion, 475
Activer, 473
Compmgmt.msc, 488
Composants multimédias, 707
Composition, 841
Compresser un fichier, 468
Compression, 471
Compte, 810, 820
Administrateur, 389, 393
Administrateur Windows 7, 414
Changer d'image, 387
Créer un mot de passe, 386
Durée de verrouillage, 407
Modifier, 389
Standard, 423
Stratégie de verrouillage, 407
Compte d'utilisateur, 143

Activer, 416
Créer, 419
Déverrouiller, 421
Droits, 383
Supprimer, 422
Compte de messagerie, 810, 820, 839
Compte standard, 427
bypasser, 429
Compte utilisateur
Conserver les fichiers, 390
Créer, 384
Modifier le type, 389
suppression, 389
Compteur de performances, 185
Condition, 785
Confidentialité
Modifier, 724
Configuration, 942-943, 946
audio et vidéo, 883
du client NAP, 488
réseau alternative, 922
Configurer manuellement les paramètres, 839
Confirmation, 810
Connecter, 846, 911
Connecteurs VGA, 274
Connectivité, 948
Connexion, 685, 902 à 904, 906, 917, 923, 936, 968
automatique, 928
Bloquer, 960
bureau à distance, 891, 895
d'assistance à distance, 897
de deux écrans, 274
de pont, 951
établie, 848
FTP, 481
Internet, 906, 911
Pare-feu, 960
réseau, 473
Console, 472, 475, 487, 1144
Apparence, 484
Coller, 491
Commandes, 476
Copier, 491
Fermer, 476
FTP, 481
Ouvrir, 489
Panneau de configuration, 472
Prompt, 490
Résultats, 505
Souris, 491
Titre, 475
Utilitaires, 487
Windows, 1131
Consultation, 681, 829
Consulter, 854, 861
Contact, 770, 844, 859-860, 872
à autoriser, 845
à bloquer, 846
Déplacer, 162
Messenger, 863
Windows Live, 819-820
Windows, 768
Contenu de la Corbeille, 155
Contraste, 973
Contrôle
à distance, 897
d'accès, 735
de volume, 47
des comptes d'utilisateurs, 381
parental, 563, 667, 669
Contrôler l'accès aux programmes, 381
Contrôleur
de bus USB, 262
de jeu, 473
hôtes, 262
IDE ATA/ATAPI, 189, 193
USB, 263
Conversation, 848-849, 857, 860, 864
instantanées, 842
CONVERT, 476

15

Convertir en courrier électronique, 546
Convertir en texte, 548
Convertir l'écriture manuscrite en texte, 548
Convertir l'image, 497
Cookies, 680, 724
  Autoriser, 680
  Bloquer, 681
  Fichiers Internet temporaires, 744 à 747
  Supprimer, 745
Copie, 800
  et remplacer, 1143
  mais conserver les deux fichiers, 1143
COPY, 476
Corbeille, 146
  Changer l'icône, 85
  Vider, 110
Correction automatique
  Créer, 1030
Correction de texte, 548
Correspondants, 848, 864, 938
Corriger, 999
Couleur de page, 1016
Couleurs, 803
Couper-coller
  Option, 360
Coupure de mots, 1014
Courriel, 322, 806
Courrier, 802, 804-805, 810
  électroniques, 784, 839
  indésirable, 775
  indésirables, 784
  reçus, 784
CPL, 473
Création d'une image système, 1136
Créer un document Word
  A partir du bureau, 1025
  un mot de passe, 386
  une image système, 1136
  votre groupe, 884
Critère de recherche, 703
Critères, 828
Cryptage, 1128
CUSTOM.DIC, 1016
CV, 1067

# D

Datagramme, 933
DATE, 476
Date et heure, 1041
  Ajouter, 1041
  Mise à jour, 1041
  Modifier, 67
Dec, 456
Décimale, 456
Décompression, 471
Déconnecter, 263
Déconnexion
  Forcer, 402
Découverte réseau, 894
DéfaultSpoolDirectory, 270
Défragmentation, 181, 535
Défragmenteur de disque, 182
DEL, 476
Demander de l'assistance, 923
Demander le contrôle, 859
Demander une confirmation de lecture, 811
Démarrage en mode diagnostic
  Type, 172
Démarrage normal, 172
Démarrer
  depuis un CD-Rom ou DVD-Rom, 1151
  la restauration, 523
  Rechercher, 129
Déplacement du pointeur, 244
Déplacer, 859

le dossier, 166
Option, 360
un dossier utilisateur, 161 à 166
Dernière configuration correcte connue, 1148
Désabonnement, 774
Désactiver, 707
Destinataire, 780, 829
Destination, 800, 859, 867
Détails de la musique
Modèle, 346
Détails
des dossiers, 332
des fichiers, 332
Développeur, 1024
Devmgmt.msc, 488
DHCP, 903, 922
Diagnostic, 925, 999
Diagramme, 1005
Diaporama, 620, 880, 971
multimédias, 640
partagé MSN, 880
Dictionnaire personnel, 1015
DIR, 477
Discussion, 831, 855
DISKCOMP, 477
DISKCOPY, 477
Diskmgmt.msc, 488
DISKPART, 477
DISKPERF, 477
Disque, 205
de réparation système, 1127
Disque Dur
Activer le cache en écriture, 179
Capacité, 199
Convertir, 181
Fixer les erreurs, 192
Formater, 205
Indexer, 373
Nettoyage, 369
NTFS, 184
Partitionner, 205
Quotas, 390
Renommer, 204
Réparer, 191
Secteurs de boot, 181
Taux de transfert, 189
Unité d'allocation, 200
Disque externe
Optimisation, 183
Disque NTFS
Compactage, 184
Service d'indexation, 190
Disque système, 1147
Distincte, 907
DLL, 506
Déchargement, 222
Icônes, 82
DNS, 904
Documents
Modèle, 345
Dongle Bluetooth, 256
Données, 318, 1093, 1120
Donner les droits administrateurs à un compte, 416
DontDisplayLastUserName, 395
DOSKEY, 477, 483
Dossier, 319, 799, 825
Afficher contenu, 357
Bureau, 319
Compresser, 323, 340
Confidentiel, 410
Créer, 324
Crypté, 340
DCIM, 264
de spool, 270
Documents partagés, 320
Favoris, 319
Invisible, 349
Liens, 319
local, 800
Ma musique, 319
Mes documents, 319
Mes images, 319

15

Mes vidéos, 320
Modifier apparence, 341
partagé, 488, 912, 915-916, 921, 952
Parties enregistrées, 319
Recherches, 320
Réinitialiser, 366
Réseau, 156
Système, 348
Téléchargements, 320
Uniformiser, 366
Utilisateur, 94, 155
Dossiers cachés, 350
Afficher, 350
Masquer, 350
Modifier, 352
Dossier compressé, 320, 467, 471
Créer, 471
décompresser, 471
Double-clic, 364
Paramétrer, 243
Downscallée, 624
DRIVERQUERY, 477
Droits administrateurs, 427
Dupliquer, 92
le Bureau, 92
Durée d'enregistrement totale, 648
DVD, 589
Code région, 245
Lire, 579, 588
vidéo, 588
vierge, 639
Dynamic link library, 506

# E

E-mail, 806, 982
Envoyer, 1034
ECHO, 477
Économie d'énergie, 278
Écran
authentification, 395-396, 400
bleus, 172
d'accueil, 396, 400-401
de bienvenue, 396, 401
détectés, 275
Étalonner, 276
Identifier, 275
plat, 105
Éditeur d'objets de stratégie de groupe, 488
Éditeur du registre, 452, 1144
Gestion des droits, 423
Edition, 1108, 1111-1112
Effacer
définitivement, 148
un CD-RW, 614
Effet
3D, 101
de transition, 630
de tremblement, 860
vidéo, 619
visuel, 630
Émetteur, 780, 812
Émoticônes, 843-844
Emplacement
Réseau, 900
indexé, 373
En-tête, 1039
Encadrer, 1033
Enchaînement, 587
ENDLOCAL, 477
Enregistrement
Microphone, 618
d'une série de programmes TV, 649
Enregistrer, 580, 739, 810
la recherche, 373
le fichier de sauvegarde, 409
le film, 624
le modèle, 239
les contacts Messenger, 863
ma liste de contacts, 863
Mémo, 618

vos programmes de télévision, 643
Entête, 1085
Envoyer
des messages photo, 820
un clin d'œil, 862
un Wizz, 862
une invitation, 887
vers, 271
Épingler un programme, 61
ERASE, 477
Ergonomie, 293
Erreurs de système de fichiers, 191
Espace
de collaboration, 1128
disque, 688
SkyDrive, 875
Web, 885
Espaces, 1050
Étalonnage des couleurs
de l'écran, 276
Etat de la batterie, 502
Etendre, 92
ces affichages, 277
Événements, 968
EVENTCREATE, 477
Eventvwr.msc, 488
Excel
Affichage plein écran, 1069
Afficher les formules, 1069
Aide, 1100
Catégorie de données, 1083
Enregistrer en tant que page
web, 1090
Enregistrer une macro, 1089
Erreur de formule, 1121
Feuille de calcul, 1073
Importer un fichier texte, 1102
Insérer une fonction, 1094
Insérer une formule, 1096
Personnaliser un document, 1104
Plage de données, 1087
Protéger un classeur, 1107
Recherche de valeurs, 1108
Recopier des données
vers le bas, 1110
remplacer automatiquement des
valeurs, 1111
Série de données, 1081
Trier des données, 1120
Exécuter, 444, 447, 504
Fenêtre, 487
la sauvegarde, 1137
Messenger automatiquement à
l'ouverture de Windows, 863
Exécution automatique, 228
EXIT, 477
EXPAND, 477
Expéditeur, 773-774, 789, 815
bloqué, 815 à 817
Expiration du délai de la durée de
session, 429
Explorateur
Affichage, 332
Créer dossier, 324
Exportation, 863
CSV, 810
Exporter
en tant que, 549
la Base de registre, 1134
un fichier du registre, 1135
une clé, 1134
Extension, 345
Extraction, 581, 800
Extraire, 580

# F

Facebook, 842
Faciliter la lecture, 1014
Facturation, 858
FAT 32, 181
Favori, 682
Favoris, 672, 730

Ajouter, 675, 730
Déplacer, 162
Importer, 743
Organiser, 730
Sauvegarder, 743
Trier, 748
FC, 477
Fenêtre, 1092
Cmd, 484
espion, 1071
Exécuter, 487, 504
Mise à jour, 300
Naviguer, 732
Fenêtres publicitaires
Autoriser, 679, 727
Bloquer, 681, 733
Débloquer, 688, 727
Paramétrer, 733
Fermer
le fichier ouvert, 922
le Gadget, 115
Fermeture
de services, 143
de session Windows, 41
Feuille, 1087
Feuille de calcul, 1069
Arrière-plan, 1073
Colonne masquée, 1115
Figer les volets, 1092
Imprimer sur une page, 1094
Onglet, 1098
Protection des données, 1105
Feuille de style, 804
Feuille de style utilisateur
Naviguer, 678
Fichier, 772
.REG, 452
Aide, 321
Archive Gadget Windows, 322
Attribut, 375
Backup, 370
Balise, 375
Base de registre, 318
Cabinet, 322
Certificat, 321
Checkpoint, 369
Commande, 321
Compresser, 323
Console de logiciel enfichable, 321
Contrôle d'accès, 322
d'aide, 370
Dictionnaire, 321
Excel, 320
hiberfil.sys, 203
Image, 319
Imprimer, 269
Indexer le contenu, 374
Installation, 318
Librairie dynamique, 322
Mail, 322
Musical, 318
Page Web, 320
Programme, 318
Récupérer, 103
Renommage, 339
Réseau, 894
Sauvegarde, 370
Script, 321
SWAP, 195
Système, 321
Temporaire, 369
Vidéo, 318
Word, 320
Fichier
.Dll, 82
.reg, 453, 1133
Associer à une application, 344
cabinet, 322
compressés, 340
cryptés, 340
de commande, 321
d'échange, 195
dictionnaire, 321
échangés, 866

Extension, 489
générique, 320
images, 97
indexer, 376
Ouvrir, 489
Partager, 914-915, 935
programme, 753
programmes, 752
reçus, 854, 866
système, 321
système, 491
transféré, 866
vidéo, 623
Fichier Journal
Changer, 961
Pare-feu, 961
Taille, 961
Fichiers cachés
Afficher, 350
Masquer, 350
Fichiers Internet temporaires, 688
Cookies, 744 à 747
Visualiser, 752
Fichiers multimédias
Ajouter, 570
Organiser, 597
Fichiers temporaires, 752
Supprimer, 744, 746-747
Figer les volets, 1092
Filigrane, 1026
Filtrage d'adresse MAC, 906
Filtrer, 1093
Gestionnaire d'accès, 706
FIND, 477
FINDSTR, 477
FireWall
Pare-Feu, 953
Flip 3D, 304
Flux RSS, 741
Organiser, 731
Paramétrer, 723, 735
Propriétés, 723, 735
s'abonner, 741
Fonction
Supprimer, 748
d'hibernation, 202
Fond sonore, 804
FOR, 477
Format, 477, 1079, 1081, 1084, 1105, 1114
WAV, 618
HTML, 802, 805
JPEG, 497
PDF, 997
PNG, 497
Formatage rapide, 208
Formes, 1040
automatiques, 1040
Formulaire, 1024, 1062
Protéger, 1062
Formules, 1071, 1094, 1096, 1101, 1122
Fournisseur d'accès, 784, 839, 933
Fournisseurs, 686
FPT, 477
Fractionner, 629, 1004
Fsmgmt.msc, 488
FSUTIL, 477
FTP
Commandes, 481
Prompt, 481
Syntaxe, 480
FTYPE, 477
Fuseau horaire, 66
Fusion, 453

# G

Gadget, 112, 217
Compteur CPU, 217
Premier plan, 116
Téléchargement, 114
Toujours visible, 116

15

Windows, 114
Gain de place, 60
Galerie, 975
de photos Windows, 971, 978
de photos Windows Live, 972-973, 979, 981
Générique, 631
Gérer les mises à jour de votre réseau, 869
Gestion de l'impression, 488
Gestion de l'ordinateur, 207, 210, 248, 488
Accès à la gestion des utilisateurs, 415
de module de plate-forme sécurisée, 488
des certificats, 488
des disques, 207, 210, 488
Gestionnaire d'accès, 706
Autoriser, 678
d'autorisations, 487
de périphériques, 193, 261, 488
d'identification, 408
Paramétrer, 734
Glisser
Fichier, 363
Glisser-déplacer, 324
Activer, 354
Fonction, 46
Gpedit.msc, 488
GPRESULT, 477
GRAFTABL, 477
Grammaire et orthographe, 1002
Graphique, 1005-1006, 1077
colonne, 1077
Graver
Fichiers, 615
toute la vidéo sur DVD, 629
un DVD, 624
Graveur, 639
Gravure, 639
Groupe, 102, 424
de programmes communs, 157
d'utilisateurs, 421
Groupe de travail, 931
Cacher, 905
Groupe résidentiel, 327, 899, 905, 914, 939-940
Groupes de discussion, 831-832
Guide, 663

# H

Habillage, 1046
Hameçonnage, 814
Haut Débit, 934
HELP, 477
Heure
Synchroniser, 74
Heure d'été
Ajuster, 67
Hex, 456
Hexadécimale, 456
Hi5, 842
Hiérarchie, 1028
Highspeed, 232
Historique, 671, 689, 742
Afficher, 684
Effacer, 702
Historique des conversations, 861, 867
HKEY_CLASSES_ROOT, 444
HKEY_CLASS_ROOT, 1132, 1144
HKEY_CURRENT_CONFIG, 445, 1132, 1145
HKEY_CURRENT_USER, 445, 1131, 1144
HKEY_LOCAL_MACHINE, 445, 1131, 1144
Sauvegarder, 1132
HKEY_USERS, 445, 1132, 1144
Home Theater Personal Computer, 642
Horaires de diffusion, 647

Horloge, 112
Hors connexion, 1128
HOSTNAME, 477
Hotmail, 881
HTPC, 642

# I

ICACLS, 477
ICMP, 955
Icône, 682
  Amélioration de l'affichage, 98
  Autoriser le placement, 80
  Bibliothèques, 82
  Changer, 81
  de groupe, 102
  Flèches de raccourci, 108
  Ordinateur, 95
  Suppression, 107, 109
Identifiant, 864
  Windows Live ID, 883
Illustrations, 1028, 1040, 1045
Image, 802, 1045
  Insérer, 1045
  Intégrer, 1046
Image système, 1143
  Modifier, 1000
  Retoucher, 1000
IMAP, 841
Importation, 453, 820, 863
  CSV, 820
  dans Windows Live Mail, 836
Importer
  Favoris, 743
  la vidéo complète, 629
  la vidéo, 629
  une liste de contacts de messagerie instantanée, 863
Impressions
  Redémarrage manuel du spooler, 272
Imprimante
  Blocage, 272
  Installer, 270
  laser, 265
  multifonction, 266
  par défaut, 267
  Partager, 936
  Réseau, 936
  Suppression interdite, 268
Imprimer, 1038, 1094
  les couleurs et images d'arrière-plan, 1010
Incliner, 498
Index, 373
Indexer le contenu des fichiers, 374
Info-bulles, 95, 331
Informations, 972
Informations CD, 602
  Afficher, 564
Insérer une fonction, 1094, 1096, 1101
Insertion, 1040 à 1042, 1044-1045, 1047, 1058, 1077
  automatique, 1066
Installation, 588
Interfaces utilisateurs, 862
Interlocuteur, 860
Internet, 724, 868, 906-907
  Sécurité, 690
Internet Explorer
  Fichiers temporaires, 683
  Mode plein écran, 728
Intranet local, 696
  Sécurité, 696
Invitation, 937
Invité, 382
Invite de commandes, 151, 1150
Inviter, 864
  quelqu'un à rejoindre le groupe, 887
IP, 898, 903, 942-943
  fixe, 903
IPCONFIG, 478, 909
Ipconfig /flushdns, 951

# J

JavaScript
  Calculer, 682
Jet d'encre, 265
Jeu de caractères, 534
Jeu de stratégie résultant, 488
Joindre, 772
Jouer, 864
Jouer en ligne, 864
Journal Windows, 547
  modèles, 546
  utiliser, 549
Jumelage, 440
Jump List, 68
Justifier, 1014, 1048

# L

LABEL, 478
Lancer le diaporama, 823
Langage naturel, 371
Langue, 686, 994
  Naviguer, 686
Langue du pays, 686
LargeSystemCache, 230
LCD, 105
Lecteur
  Cacher, 197
  DVD de salon, 638
  DVD, 245
  Lettre, 247
  MP3, 604
  Optimiser, 249
Lecteur Windows Media, 567, 569
  Blu-ray, 247
Lecture, 560, 610, 810
  aléatoire, 611
  continue, 586
Légende, 633
  et sous-titres, 593
  Langues, 593
Lettre de lecteur, 208
Lettrine, 1011-1012
Liaison, 949
Lien hypertexte, 364, 1042
  Ajouter, 1042
Liens, 1042
  Déplacer, 163
Limite TV max, 648
Limiter l'accès aux programmes
  comptes standards, 430
LinkedIn, 842
Lire des DVD, 643
Liste
  de chiffrement bloqué, 826
  de contact, 854
  de contacts, 845
  de contacts, 848
  de destinataires, 801
  de distribution, 774
  déroulante, 742
  des codages bloqués, 826
  des comptes, 837
  des domaines de premier niveau
  bloqués, 826
  des Favoris, 731
  personnelles, 864
  rouge, 845-846
  verte, 845-846
Listing des messages, 861
Live, 881
  Search, 738
Live Update
  Bloquer, 158
Logiciels
  espions, 987
  malveillants, 985, 987
Login, 481
Longueur minimale de mot
de passe, 399

Loupe, 78
Ancré, 79
Aperçu en plein écran, 79
Plein écran, 78
Luminosité, 973
Lusrmgr.msc, 488

# M

Ma musique
Déplacer, 163
Empêcher l'accès, 167
Machine distante, 949
Macros, 1089
Magasins en ligne, 559, 609
Magnétophone, 618
Maintenance, 990
Majuscules accentuées, 1018
MAKECAB, 478
Masque le pointeur pendant la frappe, 240
Masquer, 1001
automatiquement la Barre des tâches, 46
l'icône et les notifications, 56
MD, 478
MEM, 478
Même fenêtre
Ouvrir, 343-344
Mémoire, 485
Cache L2, 221
Décharger les DLL, 222
Noyau de Windows 7, 220
RAM, 222
virtuelle, 220
vive, 221
volatile, 232
Mémoire cache, 230
de masse, 232
Optimiser, 230
RAM, 179
Mémoire tampon
Console, 485
Fenêtre, 486
Taille, 485
Memory Management, 221
Menu contextuel, 205
Envoyer vers, 271
imprimer, 269
Menu Démarrer
Effet visuel, 121
Moteur de recherche, 129
Programmes épinglés, 153
Supprimer un raccourci, 128
Mes arrière-plans, 858
Mes documents
Déplacer, 164
Mes images
Déplacer, 164
Mes vidéos
Déplacer, 165
Message, 799, 801, 810, 812, 830-831
avec accusé de réception, 811
contenant des liens d'hameçonnage potentiels, 814
d'hameçonnage, 814
électronique, 811
instantané, 861
reçu, 770, 784, 799, 827, 841
Messagerie, 779, 783, 799, 809-810, 827, 833, 836
Mettre à jour
cache, 722
Mettre en veille, 35
prolongée, 140
Microsoft Excel
Créer une liste personnalisée, 1078
Microsoft Office, 992
Excel 2007, 1068
Word 2007, 1001
Microsoft Powerpoint, 321
Microsoft Update, 171

Miniature, 496, 1001
Affichage, 342
Minichaîne, 568
Mires d'affichage, 277
Mise à jour, 598
automatique, 129
Mise à l'échelle, 1094
Mise en forme
Copier, 1023
Mise en forme conditionnelle, 1074
Mise en Page, 1014, 1016, 1021, 1036, 1057, 1060, 1073, 1085, 1087, 1094, 1119
Mise en veille
Bloquer, 131
Moniteur, 278
prolongée, 138
Mise en veille prolongée, 202
Activer, 41
MKDIR, 478
MKLINK, 478
MODE, 478
Mode
administrateur, 314
aperçu, 1036
apparence, 574, 591
complet, 574, 590
console, 473, 1144-1145
de commande, 946
de compatibilité, 553
déconnecté, 739
ligne de commande, 1147
minilecteur, 591
normal, 1147
PIO, 249
plein écran, 600, 728
Refrappe, 1059
sans échec, 172, 1139, 1147
silencieux, 564
transparent, 955
Ultra DMA, 249
Modèle, 1067
Appliquer, 345
Créer, 1027
Pointeurs de souris, 239
Modification, 1106-1107
Appliquer à tous les dossiers, 357
d'une adresse ou d'un domaine, 817
Modifier, 1000
la casse, 1052
les images, 654
les options de recherche, 727, 734
lettre d'un lecteur, 247
Moniteur
de fiabilité et de performances, 488
externe, 502
Mise en veille, 278
MORE, 478
Mot clé, 972
Mot de passe, 481, 685, 895, 899, 905, 1064
administrateur, 1129
Changer, 419
Créer, 415
Définir, 670
du superviseur, 685
Longueur minimale, 407
Oubli, 1146
Perte, 1146
Réinitialiser, 1146
Restriction, 737
Stratégies, 405
Superviseur, 737
Validité, 405
Moteur
Gravure Interne, 613, 638
de recherche, 704
Mots clés, 975, 993
MOUNTVOL, 478
Mouvement du pointeur, 244
MOVE, 478
MP3, 581, 583, 587
MSCONFIG.EXE, 172
Utilitaire, 172
MSN Messenger, 862

MTU, 933
Muet, 611
Multimédia, 293, 569, 576, 620, 927, 992
Musique de démarrage, 37
Mute, 610
MySpace, 842

# N

Napclcfg.msc, 488
Navigation, 596, 730
  Débloquer, 736
  Ouvrir, 732
  Permettre, 736
Naviguer, 303, 596
  Fenêtres d'une même application, 102
NBTSTAT, 478
Ne pas copier, 1143
NET, 478
NETSH, 942-943, 955, 962 à 966, 968
Netstat, 964
Nettoyage de disque, 186, 509
Nettoyer, 187
  Simultanément plusieurs disques, 511
News, 831
Newsgroup, 831
Niveau de sécurité, 737
  Personnaliser, 737
  Rétablir, 739
NoDeletePrinter, 268
Nom
  du fichier, 801
  d'utilisateur, 160
  ordinateur, 932
Nombre, 1084
Nommage, 932
Noms et mots de passe utilisateurs enregistrés, 409
Note, 549, 972
Notes manuscrites, 549
Nouveau
  commentaire, 1042, 1071
  dossier, 800
  groupe, 884
  message, 811
  nom, 205
  périphérique, 1138
  volume simple, 208
Nouvelle barre d'outils, 58
Noyau de Windows
  Forcer la conservation en mémoire, 220
NSLOOKUP, 478, 907
NTFS, 181
Numéro
  de ligne, 1057
  de page, 1058
Numérotation, 1056
Numéroter les pages, 1058

# O

Objet, 830
Observateur d'événements, 488
Oct, 456
Office 2007 Service Pack 2 (SP2), 998
OPENFILES, 478
Options, 711, 790
  d'affichage, 775, 826
  de modems et téléphonie, 473
  de nettoyage, 509
  de paramétrage, 790
  de performances, 122
  de récupération système, 1143, 1148 à 1150
  de sécurité, 711, 814, 819, 825
  de synchronisation, 502
  d'ergonomie, 78, 295-296

d'indexation, 373-374
du courrier indésirable, 815
régionales et linguistiques, 473
Ordinateur, 154
Changer icône, 86
distant, 949
Icône du Bureau, 95
Modifier le nom, 100
uniquement, 92
Ordre
croissant, 814, 838
décroissant, 814
des règles, 789
Organigramme hiérarchique, 1028
Organisation, 731
Orientation, 278
de page, 1060
Outil
d'administration, 173, 198
de restauration et de sauvegarde, 1128
de suppression, 985
de vérification de disque, 191
Diagnostic de la mémoire Windows, 1150
Hérités, 1024
Outil système
Assistant transfert de fichiers et paramètres, 512
Défragmenteur de disque, 534
Informations système, 515
Nettoyage de disque, 536
Planificateur de tâches, 524
Table des caractères, 532
Outlook Express, 767
Ouverture, 964-965
de session, 35
Ouvrir
avec, 326
une session automatiquement, 143

# P

Page, 1054
Affichage, 1054
Page d'accueil, 742, 868
Définir, 698, 700
Par défaut, 741
Rétablir, 741
de Windows Internet Explorer, 156
Page de démarrage, 690
Définir, 698
Page web, 685, 698, 752
Paint, 493
Panneau de configuration
Eléments, 472
Panneau de saisie Tablet PC, 51, 54
Papier à lettres, 781, 804
Paquets, 933
Paragraphe, 1013-1014, 1020-1021, 1033
Espacement, 1012
Paramétrage, 789
Paramétrer l'ouverture d'une fenêtre Explorateur, 154-155
Paramètres, 711, 739, 810, 857, 883, 942-943
d'affichage, 105, 276
de la webcam, 866, 869, 880, 883-884
de recherche, 727, 734
du mode de gestion de l'alimentation, 104
présentation, 503
Pare feu
Activé, 953
Activer, 953
Bloquer, 960
Commande, 968
Controler, 961
Désactiver, 962
fichier Journal, 961
Vérifier, 968

Windows avec sécurité avancée, 488
Windows, 473
Partage, 599, 872, 879, 906
d'application, 872
de connexion, 936
de diaporama, 879
de fichier, 318, 894-895, 899, 905, 927, 935
Partager, 328
des activités, 874
Partie, 864
enregistrées, 165
Passage furtif sur le Bureau, 69
Passerelle, 904
PATH, 478
PATHPING, 478
Pause, 603
Pays, 686
Paysage, 1060
Pense-bête, 549
Perfmon.msc, 488
Performances, 488
Périphérique USB
Correction des problèmes, 261
Périphérique inconnu, 261
Pilotes, 263
Périphériques Bluetooth, 284, 440
Périphériques de stockage, 516
Autorun, 259
Périphériques USB
Déconnexion, 263
Personnalisation, 101, 343
du Bureau, 94-95
Média Player, 594
Personnaliser, 781
la barre des tâches, 59
les autorisations, 916
votre message, 852
Perte, 833
Photographies numériques, 973
Arrière-plan, 97
Correction, 973
Pièce jointe, 772
Pied de page, 1039
Pilotage du Media Center, 661
Pilote, 261, 293
générique, 261
PING, 478, 948
PIO, 194, 249
Pivoter l'image, 654
Pixels, 497
Plage
horaire, 266, 402, 432
de données, 1118
Plan
Affichage, 1055
Titre, 633
Planificateur de tâches, 488, 524
Plantage, 1147
PlayForSure, 559
Plein écran
Affichage, 1054
Afficher, 728
Plug and Play, 261, 270
Plusieurs adresses IP, 901
Pochette, 565
Poignée de recopie, 1082, 1110
Point à point, 917
Point de restauration, 1134
Point de sauvegarde
Création, 1133
Sauvegarder le registre, 1133
Pointeur
Afficher l'emplacement, 240
Cercle oscillant, 88
Connaître, 88
Créer un modèle, 239
Doigt pointé, 89
Flèche à quatre entrée, 89
Flèche avec un point d'interrogation, 88
Flèche et cercle, 88
Flèche simple, 88

Flèche verticale, 89
I majuscule, 88
Modèles, 238
Positionnement automatique, 244
Repérer, 240
Sens interdit, 89
Police, 806, 1017, 1047, 1053, 1097
Choisir, 687
de caractères, 804-805
Ponctuation, 534
POP3, 841
Port IDE, 249
Portail, 868
Portrait, 1060
Ports, 956, 964
de communication, 956-957, 964-965
Pourcentage de mémoire utilisée, 217
Power button action, 125
PPPoE, 934
Précision du pointeur, 244
Prefetcher, 194
PRINT, 478
Printmanagement.msc, 488
Processeur, 222
Processus de compression, 471
Profil public, 855
et coordonnées, 855
Programme
Exécuter en tant que, 429
Mode de compatibilité, 553
RunDLL32, 506
utilitaires, 487
Projecteur uniquement, 92
PROMPT, 478, 490
Modifier, 491
Paramètres, 490
Proportion, 979
Propriété de ATA Channel, 193
Propriétés, 841
de Affichage, 473
de date et heure, 473
de disque amovible, 232
de Internet, 473
de Options d'alimentation, 473
de Sons et périphériques audio, 473
de Souris, 473
d'un fichier, 333
Supprimer, 333
système, 473
Protection, 968
Protéger
la feuille, 1106
le document, 1063
ma boîte de réception, 814
Protocole, 955
Publier sur YouTube, 626, 628
Puces, 1055
Puces numériques, 1056


# Q


Quadrillage, 495
Quick Launch, 69
Quota disque, 391, 403
QWERTY, 295


# R


Raccourci, 42
Raccourci clavier, 474-475, 551, 698
Boîte de dialogue, 304
Gaucher, 305
Icône, 108
Options d'accessibilité, 311
Windows 7, 300
Windows Movie Maker, 313
Windows+Espace, 113
Racine du disque dur, 322
Radio, 577, 609

Rafraîchissement, 300
Rapport, 1067
RD, 478
ReadyBoost, 209, 228, 232
Recadrer, 978
Réception, 810
  des messages, 773-774, 789, 815
Recherche, 371, 703, 738, 827
  à partir de filtres booléens, 371
  enregistrée, 377
Rechercher, 129, 976, 995, 1061, 1108, 1111-1112
  Déplacer, 166
  des contacts sur le Web, 849
  des profils contenant, 849
  langage naturel, 372
  un message, 828
  une image, 844
  une photo, 976
Reconnaissance de caractère, 547
RECOVER, 478
Récupération, 835
Réduire
  le volume, 207
  les fenêtres actives, 70
Refrappe, 1059
Refuser, 681
REG, 478, 1144
  Restore, 1145
  Save, 1132
Regedit, 453, 1137
  Modification, 137
RegisteredOrganization, 161
Registre
  Autorisations, 424
Registre de Windows 7, 1144
  Incorporer, 1144
Réglage du volume, 587
Règle, 495, 770, 966, 1021
  de message, 770
Régler l'extinction du moniteur, 104
REM, 478
REN, 478
RENAME, 478
Renommer, 204-205
Renvoi automatique à la ligne, 1070
Réorganisation, 91
Réorganisation automatique
  Supprimer, 91
Réparation
  du démarrage, 1149
  système, 1127
Réparer, 999
REPLACE, 478
Répondre, 829
Réseau, 599, 903, 906-907, 911, 914, 925, 932, 935, 941, 946, 948-949, 955, 960, 965
  à portée, 939
  Bande passante, 913
  de bureau, 920
  distants, 898
  domestique, 920
  favoris, 942
  Fichier, 894, 914-915, 935
  Groupe de travail, 931
  Imprimante, 936
  Modifier, 931
  Partager, 914-915, 935-936
  personnalisé, 900
  privé virtuel, 936
  privé, 920
  public, 920
  sans fil, 901
  sans fil, 911, 917
  WIFI, 928-929
Résolution, 273
Résolution d'écran, 273, 275
  Étalonner les couleurs, 276
Restauration, 863
  Base de registre, 1138
  complète, 1143
  Emplacement d'origine, 1143
  Windows Complete PC, 1150

Restaurer, 963, 1137
Dans l'emplacement d'origine, 1141-1142
le système, 1149
les fichiers de tous les utilisateurs, 1142
les fichiers, 523, 1141-1142
Registre, 1144
votre ordinateur avec une image système, 1143
Restreindre
l'accès aux jeux, 433
la lecture, 563
Restriction
Barre des tâches, 60
mot de passe, 737
permettre, 737
Résultats, 704
Retirer le périphérique en toute sécurité, 263
Retouche d'images, 975
Retoucher, 1000
Reversi, 864
Révision, 1037, 1039, 1042, 1063, 1071, 1106-1107
RMDIR, 478
Rogner, 978
Roulette
Blocs de lignes, 241
Écran par écran, 241
Paramétrage, 241
Routable, 903
Routage, 898, 955
Route, 949
Router, 936
Rsop.msc, 488
RSS, 731, 741
Ruche
Fusionner, 1144
Ruche HKEY_CURRENT_USER, 160
RunDLL32, 506

# S

Sagerun, 511
Sageset, 510
Sans fil, 917
SATA, 204
Sauts de ligne, 1050
Sauvegarde, 516, 519, 521 à 523, 833, 863, 1148
des données, 1129
des fichiers multimédias, 518
Mot de passe, 1129
planifiée, 1128
Sauvegarder, 963
des fichiers, 522
et restaurer, 1137, 1141-1142
maintenant, 522
SC, 479
Scanner, 269
SCHTASKS, 479
Script Visual Basic, 321
SecondLevelDataCache, 223
Secpol.msc, 488
Secteurs de boot
Défragmenter, 181
Sécuriser, 1064
Sécurité, 395, 711, 737, 739, 990
Définir, 690-691, 693, 696-697
Internet, 690
Intranet local, 692, 696
Paramètres par défaut, 676-677
Personnaliser le niveau, 739
Sites de confiance, 694
Sélection automatique
Créer, 576
de l'enregistrement, 650
multiple, 1118
Sélectionner, 1108, 1111-1112
des images pour commencer le partage, 877
une destination, 166

Série de données, 1081
  incrémentées, 1082
  transposition, 1119
Serveur
  de messagerie, 837
  de news, 831
  DNS, 904
  proxy, 699
Service Pack 2 d'Office 2007, 997
Services, 488, 898, 958
  Gérer, 173
Services
  des composants, 488
  supplémentaires, 659
Services.msc, 488
Session, 846, 859
  déconnexion automatique, 429
  de partage, 912
  utilisateur, 428
SET, 479
SETVER, 479
SFC, 492
SHUTDOWN, 479
Signal
  radio, 911
  sonore, 296
Site Web du groupe, 885
Sites de confiance
  Définir, 694
  Sécurité, 693
Sites
  incorrects, 734
  sensibles, 697
SkyDrive, 875
SmartArt, 1028
Smartphone, 604
Smileys, 843
SMTP, 841
Son, 40
  Gérer, 564
SORT, 479
Source, 841, 859
  du message, 841
Souris, 237, 243
  Accélération, 244
  Activer le verrouillage du clic, 237
  Décélération, 244
  Défilement horizontal, 242
  Double-clic, 243
  Inverser les boutons, 242
  Paramétrage, 244
  Pointeurs, 238
  Roulette, 241
  Vitesse de déplacement, 244
Sous-clé, 1132
Sous-titres et vos légendes
  Afficher, 573
Spaces.live.com, 851
Spooler d'impression
  Redémarrage, 272
SSID, 918
START, 479
Statistiques de lisibilité, 1002
Statut, 848
Stockage, 207, 210
  des Enregistrements, 648
  USB, 254
Stocker et afficher
  les fichiers, 146
  les programmes, 146
StorageDevicePolicies, 255
Stratégie, 963
  de sécurité locale, 488
  de contraintes, 404
Streaming, 927
Style
  d'animation, 631
  de menus, 639
  des pages, 708
Stylet, 545, 550
SUBST, 479
Suivi des modificiation, 1037
Superviseur, 736
Suppression
  des fichiers temporaires, 186

du périphérique, 261
Supprimer, 837
compte utilisateur, 390
Surbrillance, 1051
Surface de travail, 77
Swap, 195
Symbole, 1047
monétaire, 534
spécial, 1047
Synchronisation, 837
activer, 462
désactiver, 462
Synchroniser, 826, 837
Systématique, 861
Système, 1138
SYSTEMINFO, 479

# T

Table
d'index, 190
des caractères, 532
Tableau, 1044
Insérer, 1044
Tablet PC, 51, 54, 545, 1128
Tabulations, 1021, 1050
Tâche planifiée
Nettoyage de disque, 509
Tagged, 842
Taille de la Corbeille, 146
Taille de la police, 1053
Modifier, 1017
Taille des messages, 773
TASKKILL, 479
TASKLIST, 479
Taskschd.msc, 488
Taux, 913
de transfert, 534
TCP/IP, 902, 904, 907, 923
Télécharger, 837, 985, 998
d'autres gadgets, 117
Téléchargement
de fichiers, 824
Déplacer, 166
Gadget Windows, 116
Télévision
enregistrée, 652, 660
et films, 663
Tentatives de connexions, 955
Texte, 1041
de la légende, 633
manuscrit, 548
Thème, 868
AeroGlass, 99
Aero, 101
TIME, 479
TITLE, 475, 479
Titre, 632
Créer, 1007
Modifier l'animation, 635
Touche
de raccourci, 299
F1, 305
Multimédia, 293
rémanentes, 291
Windows, 293
Tous les programmes
Ordre alphabétique, 123
Supprimer, 148
Tout synchroniser, 837
Tpm.msc, 488
TRACERT, 479, 949
Trafic, 898, 933
Traitements automatiques, 784
Trame, 933, 1097
de fond, 1052
Transférés, 854
Transfert d'un dossier
Accélérer, 323
Transfert
de données, 249
de fichier Bluetooth, 443
Transition, 630

Transparence, 101
Travail
à distance, 872
collaboratif, 872
TREE, 479
Tri, 97, 814, 838
automatique, 784
Trier, 784, 799, 838, 1093, 1120
Tuner de texte, 105
TYPE, 479

# U

UDMA, 204
Ultra DMA, 249
Unicode, 533-534
Unité d'allocation
Taille, 200
Upscallée, 624
USB, 251
v1.0, 251
v1.1, 251
v2.0, 251
USB 2, 232
High speed, 215
Utilisateur, 424
et groupes locaux, 488
Icône, 84
Plage horaire, 431
standard, 415
Utiliser un autre identifiant Windows Live ID, 847
Utilitaires
Lancer, 487

# V

Valeur, 449, 1137
AlwaysUnloadDll, 222
Autorun, 247
ClearPageFileAtShutdown, 195
D2faultSpoolDirectory, 270
DisablePagingExecutive, 221
DontDisplayUserName, 395
du registre, 1143
DWORD, 198
EnablePrefetcher, 194
Identifier, 226
IsShortcut, 108
LargeSystemCache, 180
LargeSystemCache, 230
LegalNoticeCaption, 36
LegalNoticeText, 36
MenuShowDelay, 118
NoDeletePrinter, 269
NoDrives, 197
NoLowDiskSpaceChecks, 202
NoSaveSetting, 43
NoViewContextMenu, 133
PowerDownAfterShutdown, 40
ProcessorNameString, 226
ScanCodeMap, 294
SecondLevelDataCache, 223
sélectionnées, 1075
séparées par des virgules, 819
VendorIdentifier, 226
WaitToKillServiceTimeout, 144
WriteProtect, 255
Veille, 138
prolongée, 138
VER, 479
Vérification des erreurs, 191-192, 1122
VERIFY, 479
Verrouillage du clic, 237
Versions, 1127
Vibration, 860
Vider le cache DNS, 951
Virtual Private Network, 936
Virus, 981, 987, 990
Description, 982

Virus informatiques
Protection, 981
Visioconférences, 852
Visualisation
Afficher, 568
Modifier, 568
Visualiser, 752
Vitesse de lecture
Modifier, 560, 589
Vitesse
de répétition, 294
du double clic, 243
Voisinage Immédiat, 899, 905, 914, 939-940
VOL, 479
Volet
Améliorations, 587
des détails, 339, 572
d'exploration, 671, 684
Liste, 572, 597
Volume, 208
de la musique, 636
simple, 208
VPN, 936

# W

Wake Up, 140
WAV, 583, 618
WAV Lossless, 559
Web, 425
Affichage, 1055
Webcam, 852, 880, 883
WEP, 906
Wf.msc, 488
WIFI, 257, 911, 917
Windows
Assistance à distance, 859, 872
Comptes utilisateurs, 388
Defender, 987
Dernière bonne configuration, 1148
DVD Maker, 638, 641-642
Live ID, 851, 881
Live Mail, 803, 812, 825, 837, 839
Live, 842
Ouverture de session, 414
Réinstaller, 1147
Stratégies de sécurité, 404
Windows Live Messenger, 842, 848, 855, 864, 869, 877, 885, 887
Arrière-plans, 858
Identifiant, 864
Importer ses contacts, 842
Modifier votre décor, 866
Paramètres du groupe, 886
Rechercher quelqu'un, 850
Windows Live Movie Maker, 619, 622
Animation d'un Titre, 635
Clip, 619
Créer un diaporama, 620
Effet vidéo, 619
Enregistrer pour messagerie électronique, 623
Windows Mail, 767, 779
Windows Management Infrastructure, 488
Windows Media, 587
12, 559
Audio Professional, 559
Center, 247
Windows Movie Maker
Insérer une bande-son, 634
Réglage du volume, 636
Windows ReadyBoost, 228
Windows Update, 171
Wizz, 860, 862
WMA, 583
WMI, 488
WMIC, 479
Wmimgmt.msc, 488
WordArt, 1007

Wordpad, 552
Insertion de caractères spéciaux, 550
Passer en majuscule, 552
Taille de la police, 550
WPA, 906
WPA2, 906
WriteProtect, 255

# X

XCOPY, 479

# Y

Yeux rouges, 980, 1001
YouTube, 625

# Z

Zone de contenu, 737, 739
Zone de notification, 47-48
Comprendre, 54
Configurer, 55
Heure, 66
Supprimer heure, 74
Zone Quoi de neuf ?, 869

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

# Notes

Composé en France par Jouve
11, bd de Sébastopol - 75001 Paris